RAPPORT ANNUEL DE GESTION

2015·2016

Secrétariat du Conseil du trésor

ENSEMBLE on fait avancer le Québec

Québec

RAPPORT ANNUEL DE GESTION

2015·2016

Secrétariat du Conseil du trésor

Cette publication a été rédigée par le Secrétariat du Conseil du trésor
et produite par la Direction des communications.

Direction des communications
Secrétariat du Conseil du trésor
2e étage, secteur 800
875, Grande Allée Est
Québec (Québec) G1R 5R8

Téléphone : 418 643-1529
Sans frais : 1 866 522-5158
Télécopieur : 418 643-9226
Courriel : communication@sct.gouv.qc.ca
Site Web : www.tresor.gouv.qc.ca

Dépôt légal – Septembre 2016
Bibliothèque et Archives nationales du Québec

ISBN 978-2-550-76802-9 (imprimé)
ISBN 978-2-550-76803-6 (en ligne)

Tous droits réservés pour tous les pays.

© Gouvernement du Québec – 2016

Monsieur Jacques Chagnon
Président de l'Assemblée nationale
Hôtel du Parlement
Québec

Monsieur le Président,

C'est avec plaisir que je vous transmets le rapport annuel de gestion du Secrétariat du Conseil du trésor, pour l'exercice financier ayant pris fin le 31 mars 2016.

Le rapport répond aux exigences de la Loi sur l'administration publique. Il présente les résultats obtenus par l'organisation en fonction de ses engagements ainsi que ses principales réalisations.

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Président, l'expression de mes sentiments les meilleurs.

Le ministre responsable de l'Administration gouvernementale
et de la Révision permanente des programmes et président du Conseil du trésor,

Carlos Leitão
Québec, septembre 2016

Monsieur Carlos Leitão
Ministre responsable de l'Administration gouvernementale
et de la Révision permanente des programmes et président du Conseil du trésor
Hôtel du Parlement
Québec

Monsieur le Ministre,

J'ai l'honneur de vous soumettre le Rapport annuel de gestion 2015-2016 du Secrétariat du Conseil du trésor. Ce rapport fait état des résultats obtenus en lien avec les engagements pris dans son Plan stratégique 2012-2015, son Plan annuel de gestion des dépenses 2015-2016, sa Déclaration de services aux citoyens et son Plan d'action de développement durable 2012-2015.

Ce document contient, en outre, une déclaration des membres de la direction attestant de la fiabilité des données qu'il renferme ainsi qu'un rapport de validation de la Direction de la vérification interne.

Je tiens à remercier les membres du personnel du Secrétariat du Conseil du trésor pour le travail accompli au cours de la dernière année. De par leur professionnalisme et leur dévouement, ils ont contribué à l'atteinte des objectifs ministériels.

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Ministre, l'expression de mes sentiments respectueux.

Le secrétaire,

Yves Ouellet
Québec, septembre 2016

Table des matières

Déclaration sur la fiabilité des données ..... **VII**
Membres de la direction VII
Rapport de validation de la Vérification interne ..... **IX**
Introduction **1**
Présentation générale **2**
Mission 2
Vision 2
Valeurs 2
Structure administrative du Secrétariat au 31 mars 2016 3
Contexte et enjeux **7**
Sommaire des principaux résultats au regard du Plan stratégique 2012-2015 ..... **8**
1. Présentation des résultats par rapport aux engagements pris dans le Plan stratégique 2012-2015 et le Plan annuel de gestion des dépenses 2015-2016 ..... **17**
Orientation 1 : Transformer les façons de faire 18
Orientation 2 : Veiller à une gestion rigoureuse des ressources publiques 35
Orientation 3 : Favoriser le développement et le partage de saines pratiques de gestion 44
Orientation 4 : Axer l'organisation sur l'accroissement de sa performance 52
2. Présentation des résultats par rapport aux engagements pris dans la Déclaration de services aux citoyens **57**
2.1 Services offerts 58
2.2 Qualité des services 61
3. Présentation des résultats par rapport au Plan d'action de développement durable 2012-2015 et des gestes posés dans le cadre du Plan d'action 2013-2020 sur les changements climatiques **65**
3.1 Développement durable 66
3.2 Changements climatiques 79
4. Autres exigences **81**
4.1 Accès à l'égalité d'emploi 82
4.2 Emploi et qualité de la langue française dans l'administration 88
4.3 Protection des renseignements personnels, accès à l'information et éthique 91
4.4 Politique de financement des services publics 93
4.5 Suivi des recommandations du Vérificateur général 93

5. Utilisation des ressources du Secrétariat 105
5.1 Personnel et environnement de travail 106
5.2 Formation et perfectionnement du personnel 109
5.3 Bonis au rendement 110
5.4 Ressources informationnelles 111
5.5 Suivi de la mise en œuvre des standards sur l'accessibilité du Web 116
5.6 Utilisation des ressources budgétaires 118

6. Annexes 129
ANNEXE I 130
ANNEXE II 131
ANNEXE III 139
ANNEXE IV 140

Déclaration sur la fiabilité des données

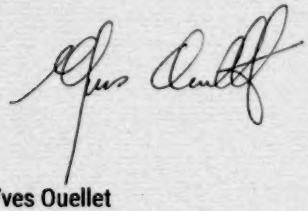
Les résultats et les renseignements contenus dans le présent rapport annuel de gestion relèvent de la responsabilité du secrétaire et dirigeant principal de l'information par intérim, ainsi que des membres de la direction. Cette responsabilité porte sur la fiabilité des données qui y sont présentées et des contrôles afférents.

Le Rapport annuel de gestion 2015-2016 du Secrétariat du Conseil du trésor présente :

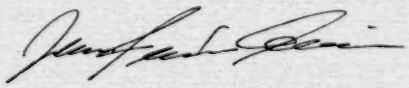
- la structure et les activités principales du Secrétariat, tel qu'il était constitué au 31 mars 2016 ;
- la mission, les orientations stratégiques, les objectifs et les indicateurs de gestion du Secrétariat ;
- les résultats par rapport aux engagements pris par le Secrétariat relativement à son Plan stratégique 2012-2015, son Plan annuel de gestion des dépenses 2015-2016, sa Déclaration de services aux citoyens et son Plan d'action de développement durable 2012-2015.

À notre connaissance, les explications et les résultats contenus dans le présent rapport annuel de gestion et les contrôles afférents sont fiables. Ils correspondent à la situation telle qu'elle se présentait au 31 mars 2016.

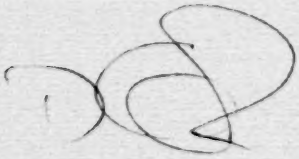
Membres de la direction



Yves Ouellet
Secrétaire du Conseil du trésor et
dirigeant principal de l'information par intérim



Jean-François Lachaine
Secrétaire associé aux politiques budgétaires
et aux programmes

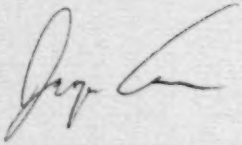


Dominique Gauthier
Secrétaire associée aux relations de travail

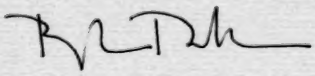
Julie Blackburn
Secrétaire associée aux marchés publics

Membres de la direction (suite)

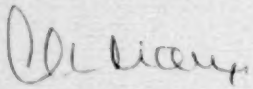
Benoit Boivin
Secrétaire associé du dirigeant principal de l'information



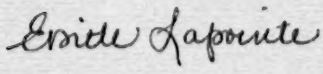
Jacques Caron
Secrétaire associé aux infrastructures publiques



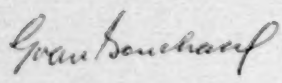
Brigitte Portelance
Secrétaire associée du Bureau de la révision permanente des programmes



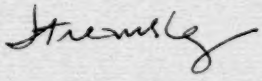
Marie-Claude Rioux
Greffière et secrétaire associée



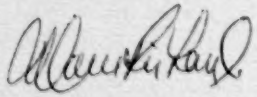
Édith Lapointe
Secrétaire associée à la négociation



Yvan Bouchard
Directeur général de l'administration



Jocelyne Tremblay
Directrice principale du Bureau de la gouvernance en gestion des ressources humaines



Marie-Pier Langelier
Directrice du Bureau du secrétaire

Josée De Bellefeuille
Directrice des affaires juridiques

Josianne Fortin
Directrice des communications

Québec, septembre 2016

Rapport de validation de la Vérification interne

Monsieur Yves Ouellet
Secrétaire du Conseil du trésor
Québec

Monsieur le Secrétaire,

Nous avons procédé à l'examen des explications et des résultats obtenus au regard des objectifs du Plan stratégique 2012-2015 ainsi que des actions entreprises en application des recommandations des rapports du Vérificateur général du Québec. Cette information est présentée dans le rapport annuel de gestion du Secrétariat du Conseil du trésor, pour l'exercice s'étant terminé le 31 mars 2016.

La responsabilité de l'exactitude, de l'intégralité et de la divulgation de l'information incombe à la direction du Secrétariat du Conseil du trésor. La nôtre consiste à évaluer le caractère plausible et la cohérence de l'information, en nous appuyant sur le travail accompli au cours de notre examen.

Notre examen a été effectué conformément aux normes internationales de l'Institut des auditeurs internes. Nos travaux ont consisté essentiellement à obtenir des renseignements et des pièces justificatives, à mettre en œuvre des procédés analytiques, à réviser des calculs et à discuter de l'information fournie. Par conséquent, nous n'exprimons pas une opinion de vérification.

Au terme de notre examen, nous n'avons rien relevé qui nous porte à croire que les résultats et les renseignements présentés dans le rapport annuel de gestion du Secrétariat du Conseil du trésor au regard des objectifs du Plan stratégique 2012-2015 ainsi que les actions entreprises en application des recommandations des rapports du Vérificateur général du Québec ne sont pas à tous égards importants, plausibles et cohérents.

André Bélanger, CPA, CA
Directeur de la vérification interne

Québec, septembre 2016

Introduction

Le Rapport annuel de gestion 2015-2016 présente le portrait du Secrétariat du Conseil du trésor au 31 mars 2016 ainsi que les résultats obtenus tout au long de cet exercice financier et rend compte, de façon rigoureuse et transparente, de ses activités et de sa gestion.

Pour ce faire, y sont d'abord décrits la structure et le fonctionnement du Secrétariat, le contexte dans lequel il a évolué, les enjeux qui ont mobilisé ses efforts et le sommaire des résultats les plus significatifs, notamment ceux qui ressortent de l'exercice 2015-2016.

Les résultats et la situation du Secrétariat pour l'année visée sont présentés de façon détaillée, en cinq sections :

- les résultats obtenus par le Secrétariat au regard des objectifs fixés dans le Plan stratégique 2012-2015 ainsi que dans le Plan annuel de gestion des dépenses 2015-2016 ;
- les résultats obtenus relativement à la Déclaration de services aux citoyens du Secrétariat ;
- les résultats obtenus au regard des objectifs du Plan d'action de développement durable 2012-2015 et du Plan d'action 2013-2020 sur les changements climatiques ;
- certaines exigences auxquelles le Secrétariat doit se conformer ;
- le portrait de l'utilisation des ressources humaines, financières et informationnelles de l'organisation au 31 mars 2016.

Des renseignements complémentaires sur le Secrétariat, le Conseil du trésor et les organismes relevant du président du Conseil du trésor sont présentés en annexe.

Présentation générale

Le Conseil du trésor est un comité permanent du Conseil des ministres. Il se compose de cinq ministres, dont son président, qui est également ministre responsable de l'Administration gouvernementale et de la Révision permanente des programmes. Le Conseil du trésor exerce les fonctions et les pouvoirs qui lui sont conférés par la Loi sur l'administration publique (chapitre A 6.01), par d'autres lois ou par le gouvernement. Le Secrétariat du Conseil du trésor est l'appareil administratif du Conseil du trésor.

Mission

Le Secrétariat soutient les activités du Conseil du trésor et assiste son président dans l'exercice de ses fonctions. Par ses analyses et ses recommandations au Conseil du trésor, il veille à une allocation et à une gestion optimale et équitable des ressources ainsi qu'à une saine gestion contractuelle. Il accompagne également les ministères et organismes en ces matières.

Vision

Le Secrétariat est une organisation reconnue pour son expertise et vouée au développement d'une administration gouvernementale au service des citoyens, efficace et efficiente.

Valeurs

Deux valeurs servent plus particulièrement de guide de conduite au Secrétariat, soit le sens de l'État et l'importance de la personne.

Le Secrétariat adhère également aux valeurs suivantes de l'administration publique québécoise :

- la compétence ;
- l'intégrité ;
- l'impartialité ;
- la loyauté ;
- le respect.

Structure administrative du Secrétariat au 31 mars 2016

- Le Sous-secrétariat aux politiques budgétaires et aux programmes assiste le Conseil du trésor dans son rôle de conseiller du gouvernement en matière d'allocation des ressources budgétaires, financières et d'effectif. Il définit des orientations, des règles et des modalités de gestion s'appliquant aux ministères et organismes dans ces domaines. En collaboration avec les ministères et organismes, il prépare le budget de dépenses déposé annuellement à l'Assemblée nationale et effectue le suivi de son exécution. Il soumet des avis au Conseil du trésor sur les demandes d'autorisation présentées par les ministères et organismes ainsi que sur les politiques et orientations gouvernementales en matière de gestion budgétaire et financière. Enfin, il propose des améliorations au fonctionnement de l'État en vue de réduire le niveau des dépenses et d'optimiser l'utilisation des ressources.

- Le Sous-secrétariat à la coordination intersectorielle des négociations et à la rémunération globale (SSCINRG) assiste le Conseil du trésor dans son rôle de gouvernance en matière de relations de travail. Plus particulièrement, il élabore et propose au gouvernement des orientations et des politiques qui concernent la rémunération et les régimes collectifs (retraite et assurances) applicables à l'ensemble du personnel des secteurs public et parapublic. À cet effet, il s'assure qu'elles correspondent à la vision, aux valeurs et aux perspectives gouvernementales en matière de gestion. Il assure la coordination des négociations avec les organisations syndicales et les pourparlers avec les associations de cadres et assimilés des secteurs public et parapublic. Il assure la conformité aux orientations gouvernementales des conditions de travail applicables dans les organismes gouvernementaux dont le personnel n'est pas assujetti à la Loi sur la fonction publique.

- Le Sous-secrétariat à la négociation intersectorielle et aux relations de travail fonction publique (SSNIRTFP) assiste le Conseil du trésor dans son rôle de gouvernance en matière de relations de travail. Plus particulièrement, il élabore et propose au gouvernement des orientations et des politiques qui concernent les conditions de travail applicables à l'ensemble du personnel des secteurs public et parapublic. À cet effet, il s'assure qu'elles correspondent à la vision, aux valeurs et aux perspectives gouvernementales en matière de gestion. Il agit à titre de porte-parole du gouvernement en matière de relations de travail et de négociations. Il participe à la détermination de la stratégie de négociation et aux pourparlers des enjeux intersectoriels. Il assure les négociations avec les organisations syndicales et les associations professionnelles dans les secteurs public et parapublic. Pour le secteur public, il assure la négociation pour le renouvellement de huit conventions collectives. Il assiste le Conseil du trésor dans son rôle de gouvernance des ressources humaines de la fonction publique en matière de santé des personnes au travail, de relations de travail et de classification.

- Le Sous-secrétariat aux marchés publics joue un rôle central au regard de la gestion contractuelle assurée par les ministères et organismes publics du gouvernement ainsi que par le réseau de la santé et des services sociaux et celui de l'éducation. Il s'assure, notamment, que l'encadrement législatif et réglementaire est optimal, participe à la négociation des accords de libéralisation des marchés publics, en coordonne la mise en œuvre et offre de la formation sur les marchés publics. De plus, il traite les demandes d'autorisation adressées au Conseil du trésor en provenance des ministères et organismes. Il propose aussi à ces derniers une expertise-conseil sur les pratiques d'acquisition de biens, de travaux de construction et de services. Le Sous-secrétariat informe également les entreprises qui désirent savoir comment faire affaire avec le gouvernement. Enfin, il guide et soutient le Conseil du trésor, son président ainsi que les ministères et organismes en matière de gestion contractuelle.

- Le Sous-secrétariat du dirigeant principal de l'information vise à établir, à l'échelle gouvernementale, la cohérence des activités dans le domaine de la gestion des ressources informationnelles. Il soutient le dirigeant principal de l'information dans l'exercice des fonctions qui lui sont conférées par la Loi sur la gouvernance et la gestion des ressources informationnelles des organismes publics et des entreprises du gouvernement (chapitre G-1.03). Responsable de l'élaboration des grandes orientations stratégiques à cet égard, il conçoit également des directives, des standards et des guides pour soutenir les ministères et organismes en vue d'une utilisation optimale et sécuritaire de ces ressources. Il les accompagne dans leur démarche d'élaboration de projets en matière de ressources informationnelles. Le Sous-secrétariat voit également à la cohérence des investissements concernant les ressources informationnelles et évalue les possibilités de mise en commun de projets porteurs et rentables pour le gouvernement du Québec.

- Le Sous-secrétariat aux infrastructures publiques est responsable de la planification et du suivi des investissements publics en infrastructures. Il voit à la collecte des données et à l'analyse des besoins en investissements des ministères et organismes publics et en assure le suivi. Ses priorités d'action sont l'élaboration et la mise en œuvre du document « Les infrastructures publiques du Québec », qui présente le Plan québécois des infrastructures et les Plans annuels de gestion des investissements publics en infrastructures. Le Sous-secrétariat coordonne le processus d'évaluation de l'état du parc d'infrastructures publiques et élabore les politiques, stratégies et directives à cet égard. Le Sous-secrétariat voit également à la mise en œuvre de l'encadrement nécessaire afin d'assurer une gouvernance optimale des grands projets d'infrastructure publique. Il élabore et implante de nouveaux processus de gestion et d'approbation des projets relatifs aux infrastructures publiques. Enfin, il conseille les autorités du Conseil du trésor en matière de planification, d'approbation et de gestion des projets d'infrastructure publique.

- Le Bureau de la révision permanente des programmes assiste le Comité permanent de la révision des programmes, présidé par le premier ministre, responsable de donner les orientations en matière de révision des programmes. Il accompagne les ministères et organismes dans le cadre de l'évaluation et de la révision de leurs programmes, afin de développer des méthodes efficaces pour évaluer la pertinence, l'efficacité et l'efficience des programmes. Il pilote la révision des programmes et propose des changements à apporter. Il coordonne les travaux de révision des tables interministérielles. Il assiste le Conseil du trésor en matière d'évaluation de programmes. Il promeut une culture de gestion axée sur la performance (efficacité, efficience). Il assure l'application de la Loi sur l'administration publique et apporte soutien et conseils aux ministères et organismes à cet égard.

- Le Bureau de la gouvernance en gestion des ressources humaines exerce une fonction de gouverne en matière de gestion des ressources humaines (GRH) auprès de l'ensemble des ministères et organismes dont le personnel est assujetti à la Loi sur la fonction publique. Le Bureau propose des orientations et des objectifs gouvernementaux au Conseil du trésor, développe le cadre de gestion en GRH, soutient les ministères et organismes dans leur mise en œuvre et en évalue les résultats. Plus particulièrement, le Bureau s'acquitte de son rôle de gouverne dans les domaines de la planification de la main-d'œuvre, de la gestion de la main-d'œuvre et du développement des personnes et des organisations. L'élaboration des stratégies et des moyens d'évaluation utilisés lors des processus de qualification, de même qu'une expertise-conseil en la matière, sont également sous la responsabilité du Bureau. De plus, ce dernier agit à titre de maître d'ouvrage pour les Solutions d'affaires en gestion intégrée des ressources (SAGIR), en matière de ressources humaines.

- Le Secrétariat à la Capitale-Nationale[1] conseille le gouvernement et le ministre responsable de la région de la Capitale-Nationale sur toute question ayant un impact significatif sur la région et son développement social, culturel, touristique ainsi qu'économique. Le Secrétariat agit en concertation avec les partenaires gouvernementaux et régionaux qui contribuent à l'essor de la région.

1 La reddition de comptes du Secrétariat à la Capitale-Nationale est intégrée au rapport annuel de gestion du ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale.

Outre les six sous-secrétariats, le Bureau de la révision permanente des programmes, le Bureau de la gouvernance en gestion des ressources humaines et le Secrétariat à la Capitale-Nationale, certaines unités administratives relèvent directement du secrétaire, soit :

- le Bureau du secrétaire ;
- le Greffe ;
- la Direction générale de l'administration ;
- la Direction principale des ressources informationnelles ;
- la Direction des affaires juridiques ;
- la Direction des communications ;
- la Direction de la vérification interne.

Contexte et enjeux

Au cours de l'exercice financier 2015-2016, le gouvernement s'est engagé à poursuivre la voie du redressement durable des finances publiques, et ce, en maintenant le contrôle sur les dépenses de l'État. La croissance des dépenses de programmes a été limitée de façon à résorber l'écart entre celles-ci et les revenus. L'équilibre budgétaire a été atteint et devra être préservé.

En s'engageant sur cette voie, le gouvernement a également mis en œuvre la rénovation de l'État. Plusieurs chantiers ont été poursuivis : la révision des programmes gouvernementaux, celle des structures et des organismes, la gestion et le contrôle responsables des effectifs et de la rémunération et l'optimisation de l'État par les technologies de l'information.

La révision en continu des programmes s'est poursuivie. Un comité ministériel et le Bureau de la révision permanente des programmes ont été mis en place afin de planifier et de piloter les travaux de révision.

Concernant la révision des structures, le gouvernement a procédé à la fusion d'organismes en vue de réaliser des gains d'efficience, de générer des économies et d'améliorer l'offre de service de ces organismes.

En matière de gestion et de contrôle des effectifs, le gouvernement a observé une diminution de son effectif total (fonction publique et organisations hors fonction publique). En 2015-2016, le nombre d'équivalents temps complet (ETC) a diminué de 7 158. Dans les années précédentes, une hausse annuelle moyenne de 5 000 ETC était constatée.

Dans le cadre du renouvellement des conventions collectives du personnel de l'État, le gouvernement et les syndicats ont convenu d'ententes respectant la capacité de payer des citoyens et apportant un cadre de stabilité aux dépenses publiques.

En cours d'année, une stratégie gouvernementale a été présentée avec des mesures déployées sous quatre axes d'intervention : revoir et renforcer la gouvernance, gérer plus efficacement les talents, adopter les meilleures pratiques en acquisition et rapprocher l'État de la population. À cet effet, des gestes concrets ont déjà été posés, notamment la présentation d'un règlement sur les contrats des organismes publics en matière de TI pour faire de meilleures acquisitions de biens et de services. De plus, ce règlement met aussi en œuvre des mesures du Passeport Entreprises afin de simplifier l'accès des entreprises aux contrats de l'État, de stimuler la concurrence et de favoriser l'émergence de solutions innovantes.

Dans ce même souci de rigueur, une gestion judicieuse des investissements en matière d'infrastructures est nécessaire, compte tenu de la pression qu'ils exercent sur les dépenses et la dette publique. Le gouvernement maintient son niveau élevé d'investissements et se dote d'un outil supplémentaire afin de contribuer à la priorisation des investissements, soit les Plans annuels de gestion des investissements publics en infrastructures. Ceux-ci dressent un premier portrait de l'inventaire des infrastructures publiques, incluant une évaluation de leur état et de leur déficit de maintien d'actif. Ils ont été présentés pour la toute première fois au budget de dépenses.

Sommaire des principaux résultats au regard du Plan stratégique 2012-2015

Orientation 1 : Transformer les façons de faire

ENGAGEMENTS	INDICATEURS	CIBLE	RÉSULTATS 2015-2016	PAGE
Objectif 1.1.1 Renouveler le cadre de gestion des ressources humaines de la fonction publique	Stratégie de gestion des ressources humaines 2012-2017 déposée et mise en œuvre	Dépôt d'un bilan au 31 mars 2015	Les mesures de la Stratégie ont été réalisées à 83,5 % au 31 mars 2016	18
Objectif 1.1.2 Mettre en œuvre le cadre de gouvernance en ressources informationnelles	Nombre de politiques et de directives élaborées et déposées	13 politiques et directives au 31 mars 2015	La cible de cet indicateur a été atteinte au cours de l'exercice 2014-2015	21
Objectif 1.1.3 Coordonner et mettre en œuvre la Stratégie de transformation et d'optimisation des ressources informationnelles	Taux de réalisation des initiatives prévues	100 % au 31 mars 2015	La Stratégie gouvernementale en TI a été adoptée en juin 2015	23
	Économies réalisées	200 M$ au 4e trimestre 2013-2014	La Stratégie gouvernementale en TI a été adoptée en juin 2015	24

ENGAGEMENTS	INDICATEURS	CIBLE	RÉSULTATS 2015-2016	PAGE
Objectif 1.1.4 Renforcer l'encadrement des projets en ressources informationnelles et d'infrastructure publique	Cadre de gestion pour les projets en ressources informationnelles	Élaboré et déposé au 3e trimestre 2012-2013	La cible de cet indicateur a été atteinte au cours de l'exercice 2012-2013	25
	Politique-cadre sur la gouvernance des grands projets d'infrastructure publique révisée et cadre de gouvernance pour les projets d'infrastructure publique de 5 M$ à 40 M$	Déposés au 3e trimestre 2012-2013 et révisés par la suite au besoin	La Directive sur la gestion des projets majeurs d'infrastructure publique a remplacé la Politique-cadre en 2013-2014	26
Objectif 1.1.5 Faire évoluer le cadre normatif des marchés publics et les outils afférents	Pièces du cadre normatif ajoutées, révisées ou abrogées	Annuellement	Les ajouts, révisions ou abrogations aux pièces du cadre normatif ont été réalisés	27
	Nouveau Système électronique d'appel d'offres (SEAO) mis en ligne	3e trimestre 2012-2013	La cible de cet indicateur a été atteinte au cours de l'exercice financier 2012-2013	29
	Fonctionnalité du dépôt électronique des soumissions mise en service	31 mars 2015	La mise en œuvre de la fonctionnalité a été différée en raison de l'évaluation de la signature numérique et des modifications réglementaires requises	29

ENGAGEMENTS	INDICATEURS	CIBLE	RÉSULTATS 2015-2016	PAGE
Objectif 1.2.1 Assouplir le cadre légal, réglementaire et administratif en matière de recrutement et de dotation	Pièces du cadre légal, réglementaire et administratif élaborées et déposées	4e trimestre 2012-2013	Pièces élaborées ou déposées : • Règlement concernant le processus de qualification et les personnes qualifiées • Directive modifiée concernant les emplois étudiants et les stages dans la fonction publique • Directive modifiée concernant les emplois occasionnels dans la fonction publique	30
Objectif 1.2.2 Améliorer l'image de marque de la fonction publique comme employeur	État de situation sur l'attrait de la fonction publique comme employeur	31 mars 2015	Le portail Carrières permet au Secrétariat de connaître de façon quantitative l'attraction de la fonction publique comme employeur	32
Objectif 1.3.1 Coordonner la mise en place du gouvernement ouvert	Taux de réalisation des activités prévues au plan d'action	100 % au 31 mars 2015	La cible de cet indicateur a été atteinte au cours de l'exercice 2014-2015	33

Orientation 2 : Veiller à une gestion rigoureuse des ressources publiques

ENGAGEMENTS	INDICATEURS	CIBLE	RÉSULTATS 2015-2016	PAGE
Objectif 2.1.1 Proposer des actions favorisant le respect de la politique budgétaire	Taux de croissance des dépenses de programmes	Taux visé par le gouvernement	Le taux de croissance des dépenses de programmes a été de 1,7 %	35
Objectif 2.1.2 Renforcer les processus de planification et de suivi ainsi que le respect du niveau des investissements dans les infrastructures publiques	Des cadres de gestion améliorés et un processus de planification et de suivi renforcé	4e trimestre 2012-2013	Bonification des plans annuels de gestion des investissements publics en infrastructures	36
Objectif 2.2.1 Améliorer la capacité prévisionnelle des besoins en main-d'œuvre dans la fonction publique	Outil intégré de planification de la main-d'œuvre mis en place	4e trimestre 2013-2014	Diffusion du Guide de planification de la main-d'œuvre et du Répertoire des domaines, secteurs et spécialités des emplois	38
	Nombre de portraits et diagnostics réalisés permettant l'identification des problématiques de main-d'œuvre	6 portraits et diagnostics au 31 mars 2015	La cible de cet indicateur a été atteinte au cours de l'exercice 2014-2015	38

ENGAGEMENTS	INDICATEURS	CIBLE	RÉSULTATS 2015-2016	PAGE
Objectif 2.3.1 Veiller à ce que la fonction publique soit représentative de la société québécoise	Bilan des programmes et mesures d'accès à l'égalité en emploi dans la fonction publique réalisé et pistes d'amélioration déterminées	4e trimestre 2012-2013	La cible de cet indicateur a été atteinte au cours de l'exercice 2013-2014	39
	Taux d'embauche des membres des groupes cibles	25 % au 31 mars 2015	Une augmentation de 1,5 % pour les emplois réguliers, de 1,3 % pour les emplois occasionnels, de 0,8 % pour les emplois étudiants et de 0,3 % pour les emplois de stagiaires	40
Objectif 2.4.1 Renforcer l'expertise et développer les compétences du personnel de la fonction publique	Nouvelle offre gouvernementale de perfectionnement du personnel mise en place	31 mars 2015	Mise en place de différentes actions, dont : • session révisée d'accueil pour les gestionnaires • programme de développement des compétences des cadres	42
Objectif 2.5.1 Mettre en œuvre le volet de la stratégie portant sur le déploiement de l'accès à Internet à très haut débit	Taux des projets financés pour le rehaussement des infrastructures de transport et de distribution d'Internet sur le territoire du Québec, selon la planification annuelle	100 % chaque année	Responsabilité maintenant dévolue à l'actuel ministère de l'Économie, de la Science et de l'Innovation	43

Orientation 3 : Favoriser le développement et le partage de saines pratiques de gestion

ENGAGEMENTS	INDICATEURS	CIBLE	RÉSULTATS 2015-2016	PAGE
Objectif 3.1.1 Assurer le partage de l'information entre les organisations	Nombre de rencontres tenues avec des partenaires internes ou externes	60 rencontres par année (partenaires internes et externes)	Au cours de l'exercice financier, 62 rencontres ont été tenues avec des partenaires	44
	Taux moyen de participation des organisations aux rencontres	70 % par année	Le taux moyen de participation a été de 58 %	44
Objectif 3.2.1 Accroître et faciliter l'appropriation de saines pratiques de gestion	Nombre d'outils élaborés ou révisés	25 outils au 31 mars 2015	72 outils ont été élaborés ou révisés au cours de l'exercice 2015-2016	45
	Nombre de séances de formation ou d'information offertes	40 séances par année	163 séances de formation ou d'information ont été offertes par le Secrétariat	46
	Nombre d'accompagnements effectués	80 accompagnements par année	244 accompagnements ont été effectués auprès des ministères et organismes	48
	Taux de satisfaction des participants aux séances de formation	80 % par année	La cible de cet indicateur a été atteinte dans 97 % des séances de formation	49

ENGAGEMENTS	INDICATEURS	CIBLE	RÉSULTATS 2015-2016	PAGE
Objectif 3.2.2 Soutenir les dirigeants des organisations publiques dans le changement de culture que constitue l'implantation de bureaux de projets	Offre intégrée d'accompagnement disponible pour l'implantation de bureaux de projets	4e trimestre 2012-2013	La cible de cet indicateur a été atteinte au cours de l'exercice 2012-2013	49
Objectif 3.2.3 Faciliter l'application du cadre de gestion axée sur les résultats	Indice d'application du cadre de gestion	75 %	La cible de cet indicateur a été atteinte au cours de l'exercice 2014-2015	50
Objectif 3.2.4 Favoriser la réalisation de projets visant l'amélioration des façons de faire	Nombre de projets soutenus	12 projets au 31 mars 2015	Sur les 13 projets soutenus depuis 2012-2013, tous ont mené à l'implantation d'un nouveau processus au sein du Secrétariat	51

Orientation 4 : Axer l'organisation sur l'accroissement de sa performance

ENGAGEMENTS	INDICATEURS	CIBLE	RÉSULTATS 2015-2016	PAGE
Objectif 4.1.1 Mobiliser le personnel et valoriser l'organisation en tant qu'employeur	Diminution du taux de départs volontaires (taux de roulement)	2 % par année	Le taux de départs volontaires a diminué de 3,94 %	52
	Sondage sur la mobilisation du personnel réalisé	4e trimestre 2012-2013	La cible de cet indicateur a été atteinte au cours de l'exercice 2012-2013	53
Objectif 4.1.2 Maintenir et améliorer la qualification de la main-d'œuvre par le développement des compétences	Total des dépenses allouées à la formation	2 % de la masse salariale en 2014-2015	Le taux de la masse salariale alloué à de la formation et à du perfectionnement des compétences s'élève à 1,04 %	54
	Taux d'unités administratives ayant produit une planification de la formation	100 % par année	100 %	54
Objectif 4.2.1 Améliorer la performance organisationnelle	Taux de mise en œuvre du cadre de gestion de projets	100 % au 31 mars 2015	La cible de cet indicateur a été atteinte au cours de l'exercice 2014-2015	55
	Nombre de processus organisationnels améliorés	6 processus au 31 mars 2015	La cible de cet indicateur a été atteinte au cours de l'exercice 2014-2015	55
	Taux de réalisation des actions prévues au plan d'amélioration de la performance	100 % au 31 mars 2015	La cible de cet indicateur a été atteinte au cours de l'exercice 2013-2014	56

1. Présentation des résultats par rapport aux engagements pris dans le Plan stratégique 2012-2015 et le Plan annuel de gestion des dépenses 2015-2016

Les orientations 1, 2 et 3 rendent compte de la performance de l'Administration gouvernementale et l'orientation 4, de la performance du Secrétariat.

Orientation 1 : Transformer les façons de faire

AXE 1.1 L'optimisation de l'encadrement

OBJECTIF 1.1.1

Renouveler le cadre de gestion des ressources humaines de la fonction publique

La fonction publique québécoise évolue actuellement dans un environnement complexe et en pleine transformation sur le plan de la gestion des ressources humaines. Parmi les éléments qui caractérisent cet environnement, soulignons la situation économique et budgétaire, l'évolution du marché de l'emploi, les changements démographiques, les départs à la retraite, l'arrivée d'une jeune relève branchée et la pression accrue sur la livraison des services publics.

Dans ce contexte, le Secrétariat a élaboré la Stratégie de gestion des ressources humaines 2012-2017, intitulée « Une fonction publique moderne au service des Québécois ». Cette stratégie propose une vision, des orientations et des mesures pour aider les organisations de la fonction publique à relever les défis auxquels elles sont confrontées.

Cette nouvelle vision stratégique dont s'est dotée la fonction publique comme employeur lui permettra de rayonner à l'externe et d'augmenter sa capacité à attirer des candidats de talent.

INDICATEUR 1	CIBLE 2012-2015	RÉSULTAT 2012-2013	RÉSULTAT 2013-2014	RÉSULTAT 2014-2015	RÉSULTAT 2015-2016
Stratégie de gestion des ressources humaines 2012-2017 déposée et mise en œuvre	Dépôt d'un bilan au 31 mars 2015	14 mesures réalisées	20 mesures réalisées	20 mesures réalisées	10 mesures réalisées

Résultats 2015-2016

La Stratégie de gestion des ressources humaines 2012-2017 était accompagnée d'un plan d'action afin d'assurer une réponse aux enjeux contenus dans celle-ci. Pendant l'exercice 2015-2016, 10 mesures ont été réalisées, établissant à 83,5 % le taux de réalisation de l'ensemble du plan d'action.

A) Gouvernance et agilité dans les façons de faire

➤ Outils d'intervention en gestion du changement

Afin de soutenir les intervenants en gestion des ressources humaines dans l'accompagnement qu'ils offrent aux personnes ou entités responsables de conduire des changements dans leur organisation, le Secrétariat a produit des outils d'intervention en gestion du changement. Ces outils découlent du cadre de référence, qui propose une vision commune en la matière, établit des principes directeurs, fournit une démarche et un modèle structurés et précise les rôles et responsabilités généralement attendus des différents acteurs.

➢ Cadre de référence en mobilisation organisationnelle

Ce cadre de référence répond à un besoin de soutien exprimé par les ministères et organismes, ci-après appelés les « MO », au cours des activités de partage de bonnes pratiques et des consultations menées par le Secrétariat. Il vise à encourager et à guider les actions des MO en matière de mobilisation organisationnelle. Ce cadre présente un modèle intégré, qui peut être adapté aux réalités des MO, et il propose une démarche sommaire afin de mettre en œuvre le modèle suggéré. Enfin, il présente un outil de diagnostic des leviers d'actions qui contribuent à rendre le milieu de travail plus mobilisateur.

B) Disponibilité de la main-d'œuvre

➢ Planification de la main-d'œuvre

Un répertoire des domaines, secteurs et spécialités des emplois de la fonction publique a été complété en juin 2015. Ce répertoire, qui regroupe l'ensemble des corps d'emplois de la fonction publique en onze domaines, rend plus conviviale la recherche d'emploi pour les citoyens et sert d'assise à la planification de la main-d'œuvre organisationnelle et gouvernementale.

➢ Processus de dotation renouvelé : révision du cadre réglementaire

En 2015-2016, le Secrétariat a poursuivi l'actualisation du cadre légal, réglementaire et administratif en matière de recrutement et de dotation. L'entrée en vigueur, le 29 mai 2015, de dispositions de la Loi modifiant la Loi sur la fonction publique a permis de mettre en œuvre des changements majeurs dans le processus d'embauche de la fonction publique, afin de mieux répondre aux conditions actuelles du marché du travail.

Ainsi, en appui aux modifications apportées à la Loi sur la fonction publique, le Règlement concernant le processus de qualification et les personnes qualifiées a été adopté par le Conseil du trésor et est entré en vigueur le 29 mai 2015. Ce règlement permet également la mise en œuvre des changements dans le processus d'embauche.

De plus, le 13 juillet 2015, le Conseil du trésor a adopté des modifications à la Directive concernant les emplois étudiants et les stages dans la fonction publique, pour permettre, à partir du 15 septembre 2015, la mise en application de processus de qualification particuliers pour les étudiants et les stagiaires. Ces processus permettent de fidéliser les étudiants qui terminent leurs études, en offrant la possibilité de qualifier un étudiant sur une base individuelle, c'est-à-dire sans attendre la tenue d'un processus de qualification public, et ce, dans le but de lui offrir un emploi régulier ou occasionnel.

Enfin, des modifications ont été apportées à la Directive concernant les emplois occasionnels de la fonction publique. Ces modifications sont entrées en vigueur le 2 novembre 2015, afin de répondre aux besoins des MO et à certaines recommandations de la Commission de la fonction publique. Elles concernent l'ajout de certains emplois occasionnels qui sont exclus du recrutement, au moyen de processus de qualification en raison de leur rareté, de difficultés d'attraction ou de maintien en emploi, qui sont de très courte durée et souvent sur appel. Par ailleurs, un assouplissement a été apporté à la disposition qui permet d'exclure du processus de qualification un emploi d'une durée inférieure à onze semaines, pour que cette durée puisse être considérée en jours travaillés de façon continue ou discontinue.

➢ Diversification des moyens d'évaluation des candidats en lien avec les nouvelles approches de dotation retenues

La révision du cadre légal et réglementaire de la fonction publique en matière de dotation a introduit la possibilité de tenir des processus de qualification en continu, ce qui a nécessité l'élaboration d'examens équivalents entre eux. En réponse à ces changements, le Secrétariat a mis à la disposition des MO, au cours de l'exercice financier 2015-2016, 20 nouveaux moyens d'évaluation équivalents, qui pourront être utilisés par ces derniers dans le cadre de leur processus en continu.

➢ Évolution du portail Carrières

Le 1er juin 2015, le portail Carrières renouvelé a été mis en ligne. Initiée dans la foulée des travaux visant l'implantation d'une nouvelle solution de dotation en ligne, la refonte a permis de structurer le portail, afin de le rendre plus convivial et intuitif pour le citoyen. Le souci d'offrir un portail de grande qualité s'est traduit, notamment, par la simplification des contenus et par la promotion des domaines et types d'emplois disponibles dans la fonction publique.

L'expérience de l'utilisateur est également rehaussée par le fait que le portail s'adapte automatiquement à l'appareil utilisé, que ce soit un ordinateur de bureau, une tablette ou un appareil mobile. Rappelons que le portail Carrières constitue la porte d'entrée pour tous les citoyens souhaitant obtenir de l'information au sujet des emplois, du processus de dotation et des avantages de la fonction publique comme employeur.

➢ Implantation d'un système de recrutement et de dotation en ligne pour l'ensemble des MO

La solution de dotation en ligne fait partie intégrante des actions réalisées afin d'adapter les approches de dotation des emplois aux besoins et enjeux gouvernementaux.

En 2015, dans le cadre de la réforme à cet égard, la solution de dotation en ligne a été déployée et rendue disponible aux citoyens et à l'ensemble des MO. Dans ce contexte, le Secrétariat a assuré la prise en compte des besoins d'affaires afin que la solution respecte le cadre légal et réglementaire en matière de dotation. La solution permet notamment d'offrir aux citoyens un accès simplifié et en tout temps aux emplois de la fonction publique.

C) Pérennité et évolution de l'expertise

➢ Profil de compétences des répondants en éthique

Dans le but de favoriser une compréhension commune du rôle des répondants en éthique de la fonction publique, le Secrétariat a élaboré un profil de compétences. Les MO peuvent y recourir afin de pourvoir à des emplois, assurer la formation des employés et le perfectionnement de leurs compétences ainsi que l'évaluation de leur rendement.

OBJECTIF 1.1.2

Mettre en œuvre le cadre de gouvernance en ressources informationnelles

Afin de renforcer et de mettre à jour la gouvernance en matière de ressources informationnelles, la Loi sur la gouvernance et la gestion des ressources informationnelles des organismes publics et des entreprises du gouvernement (chapitre G-1.03) a été sanctionnée le 13 juin 2011. La Politique-cadre sur la gouvernance et la gestion des ressources informationnelles des organismes publics a été actualisée en 2012, pour tenir compte du contenu de la Loi. Ces documents proposent, entre autres, des règles pour améliorer la planification, le suivi et la reddition de comptes relatifs à l'ensemble des sommes consacrées aux ressources informationnelles.

INDICATEUR 1	CIBLE 2012-2015	RÉSULTAT 2012-2013	RÉSULTAT 2013-2014	RÉSULTAT 2014-2015	RÉSULTAT 2015-2016
Nombre de politiques et de directives élaborées et déposées	13 politiques et directives au 31 mars 2015	En cours	En cours	Réalisé	Réalisé

Résultats 2015-2016

Conformément au Plan stratégique 2012-2015, la dernière reddition de comptes effectuée, au 31 mars 2015, confirmait la mise en œuvre des 13 politiques ou directives prévues au plan. Au cours du dernier exercice financier, le Secrétariat a assuré les suivis appropriés.

Sécurité de l'information

En matière de sécurité, les redditions de comptes et les suivis ont été effectués. Ainsi, deux rapports sur les risques de sécurité de l'information à portée gouvernementale, l'un, au 31 mars 2014, et l'autre, au 31 mars 2015, ont été déposés au Conseil du trésor en 2015-2016.

Architecture d'entreprise et interopérabilité

En avril 2015, une nouvelle version de l'architecture d'entreprise gouvernementale (AEG), version 3.1, a été publiée. En complément, le Cadre commun d'interopérabilité du gouvernement du Québec a été mis à jour. Cette mise à jour a notamment permis l'intégration d'un segment portant sur la sécurité de l'information.

L'AEG est un outil d'aide à la prise de décision stratégique mis à la disposition des organismes publics leur permettant de positionner leurs projets et activités en ressources informationnelles et d'anticiper les opportunités de partage, de mise en commun et de réutilisation. La mise à jour régulière permet aux organismes publics :

- d'assurer une transformation progressive et continue des ressources informationnelles ;
- de simplifier durablement leur système d'information ;
- de s'appuyer sur les opportunités technologiques pour des systèmes d'information réactifs et flexibles et d'optimiser ainsi les services rendus.

Stratégie gouvernementale en TI – Rénover l'État par les technologies de l'information

En juin 2015, le gouvernement approuvait la Stratégie gouvernementale en TI – Rénover l'État par les technologies de l'information » et confiait sa diffusion ainsi que la coordination de sa mise en œuvre au ministre responsable de l'Administration gouvernementale et de la Révision permanente des programmes et président du Conseil du trésor. De nombreux travaux ont donc été entrepris relativement à la mise en œuvre des 36 mesures prévues à la Stratégie.

Un axe de cette stratégie est dédié à la gestion plus efficace des talents et regroupe des mesures qui permettront d'optimiser la gestion des ressources humaines, de rehausser l'expertise interne et d'encadrer le recours à l'externe. Dans un premier temps, une collecte d'information a été menée auprès des MO assujettis à la Loi sur la fonction publique et à la Loi sur la gouvernance et la gestion des ressources informationnelles des organismes publics et des entreprises du gouvernement. Cette collecte visait à dresser un portrait de la main-d'œuvre en ressources informationnelles. L'analyse effectuée permettra de déterminer les enjeux au regard des fonctions stratégiques et d'être proactif pour assurer la pérennité de l'expertise dans ce domaine.

Orientations en infonuagique

En septembre 2015, les orientations en infonuagique ont été approuvées. Celles-ci permettent de tirer profit de l'infonuagique pour accroître l'agilité gouvernementale et pour réaliser des économies en matière de ressources informationnelles, tout en assurant la pérennité des actifs informationnels et le respect de la vie privée. Consécutivement à l'approbation des orientations, le Secrétariat a collaboré aux interventions nécessaires pour que soit attribuée au Centre de services partagés du Québec (CSPQ) la fonction de rendre disponibles, par type de biens ou services, des offres infonuagiques. Des mesures en lien avec ce domaine sont d'ailleurs prévues à la Stratégie gouvernementale en TI.

OBJECTIF 1.1.3

Coordonner et mettre en œuvre la Stratégie de transformation et d'optimisation des ressources informationnelles

La Stratégie de transformation et d'optimisation des ressources informationnelles (STORI) répond à trois des cinq objectifs de la Politique-cadre sur la gouvernance et la gestion des ressources informationnelles des organismes publics, soit tirer profit des ressources informationnelles en tant que levier de transformation, investir de façon optimale et rigoureuse, et optimiser la gestion de l'expertise et du savoir-faire.

INDICATEUR 1	CIBLE 2012-2015	RÉSULTAT 2012-2013	RÉSULTAT 2013-2014	RÉSULTAT 2014-2015	RÉSULTAT 2015-2016
Taux de réalisation des initiatives prévues	100 % au 31 mars 2015	35 % réalisé	Poursuite des travaux en cours	Réflexion plus globale en cours	Stratégie gouvernementale en TI

Résultats 2015-2016

Adoptée en juin 2015, la Stratégie gouvernementale en TI – Rénover l'État par les technologies de l'information présente une vision revue de la gestion gouvernementale des ressources informationnelles et atteste de l'engagement de l'État pour que ces ressources puissent jouer un rôle central dans une gestion plus rigoureuse de ses dépenses et l'amélioration de sa prestation de services aux citoyens.

La mise en œuvre de cette Stratégie prévoit la réalisation de 36 mesures, regroupées sous quatre axes d'intervention :

1) Revoir et renforcer la gouvernance ;

2) Gérer plus efficacement les talents ;

3) Adopter les meilleures pratiques ;

4) Rapprocher l'État des citoyens.

Dans le cadre de la Planification stratégique 2012-2015 du Secrétariat, les initiatives suivantes ont été privilégiées :

- la solution gouvernementale de messagerie électronique ;
- le service gouvernemental de visioconférence ;
- l'offre gouvernementale des services en téléphonie cellulaire ;
- l'intégration des centres de traitement et la prise en charge des ordinateurs centraux ;
- le positionnement gouvernemental sur la mise à niveau des logiciels des postes de travail.

Depuis l'adoption de la Stratégie, des travaux ont été entrepris relativement aux cinq points précédemment identifiés, qui sont regroupés sous l'axe 3 intitulé « Adopter les meilleures pratiques ».

De plus, des travaux d'élaboration d'un cadre de référence des services obligatoires en technologies de l'information ont été menés. Ce cadre permettra d'appuyer le gouvernement dans les choix de services obligatoires qui seront retenus.

Comme le prévoit la Stratégie, le CSPQ s'est vu confier le mandat de réaliser la consolidation des centres de traitement informatique et le Réseau intégré de télécommunication multimédia (RITM). Le Secrétariat agit en appui, notamment quant aux orientations technologiques à définir relativement à ces deux volets.

Enfin, en ce qui a trait à la messagerie électronique, les derniers travaux effectués par le Secrétariat en matière d'infonuagique ont permis la diffusion d'un appel d'intérêt par le CSPQ, qui permettra, à échéance, l'élaboration d'un catalogue d'offres en infonuagique en matière de services de messagerie électronique.

INDICATEUR 2	CIBLE 2012-2015	RÉSULTAT 2012-2013	RÉSULTAT 2013-2014	RÉSULTAT 2014-2015	RÉSULTAT 2015-2016
Économies réalisées	200 M$ au 4e trimestre 2013-2014	En cours	En cours	Élaboration d'une nouvelle stratégie énoncée en mars 2015	La Stratégie gouvernementale en TI a été adoptée en juin 2015

Résultats 2015-2016

La Stratégie gouvernementale en TI – Rénover l'État par les technologies de l'information, approuvée en juin dernier par le gouvernement, confère aux technologies de l'information un rôle central pour une gestion plus rigoureuse des dépenses de l'État et l'amélioration de la prestation de services aux citoyens.

OBJECTIF 1.1.4

Renforcer l'encadrement des projets en ressources informationnelles et d'infrastructure publique

Par la Politique-cadre sur la gouvernance et la gestion des ressources informationnelles des organismes publics, le gouvernement s'est engagé à améliorer la gestion des projets. À cet égard, des actions et des mesures ont déjà été entreprises et les travaux se poursuivent pour que les meilleures pratiques soient connues et appliquées à l'ensemble des projets de l'administration publique.

À l'occasion de la publication du document intitulé « Actions concertées pour renforcer la lutte contre la collusion et la corruption », en octobre 2011, le Secrétariat a présenté des actions regroupées sous quatre axes d'intervention. Sous l'axe 1, soit « Un meilleur contrôle des coûts et de la qualité, et une plus grande imputabilité du secteur privé », le Secrétariat s'est engagé à élaborer un cadre de gouvernance pour les projets d'infrastructure de 5 M$ à 40 M$, inspiré de la Politique-cadre, mais adapté aux projets de moindre envergure.

INDICATEUR 1	CIBLE 2012-2015	RÉSULTAT 2012-2013	RÉSULTAT 2013-2014	RÉSULTAT 2014-2015	RÉSULTAT 2015-2016
Cadre de gestion pour les projets en ressources informationnelles	Élaboré et déposé au 3e trimestre 2012-2013	Réalisé	Réalisé	Réalisé	Réalisé

Résultats 2015-2016

Selon le cadre de gestion établi, le Secrétariat a assuré le suivi d'activités et de projets en ressources informationnelles, notamment :

- diffusion de deux tableaux de bord relativement à l'état de santé des projets en ressources informationnelles ;
- collectes d'information menées dans le cadre de la planification triennale, la programmation annuelle et les bilans, ainsi que la production des synthèses requises ;
- différents suivis menés auprès des MO, au besoin.

En parallèle et conformément aux objectifs énoncés dans la Stratégie gouvernementale en TI – Rénover l'État par les technologies de l'information, le Secrétariat a amorcé des travaux en vue de revoir et de renforcer la gouvernance des ressources informationnelles. À cet effet, dans la Stratégie approuvée en juin dernier, le gouvernement énonçait trois objectifs fixés en matière de gouvernance :

- se doter d'une gouvernance plus efficace ;
- coordonner centralement les investissements en technologies de l'information ;
- exercer un meilleur contrôle sur l'exécution des projets.

INDICATEUR 2	CIBLE 2012-2015	RÉSULTAT 2012-2013	RÉSULTAT 2013-2014	RÉSULTAT 2014-2015	RÉSULTAT 2015-2016
Politique-cadre sur la gouvernance des grands projets d'infrastructure publique révisée et cadre de gouvernance pour les projets d'infrastructure publique de 5 à 40 M$	Déposés au 3e trimestre 2012-2013 Révisés par la suite au besoin	En cours	La Directive sur la gestion des projets majeurs d'infrastructure publique remplace la Politique-cadre	Cadre de gouvernance en cours d'élaboration	Cadre de gouvernance en cours d'élaboration

Résultats 2015-2016

La Directive sur la gestion des projets majeurs d'infrastructure publique adoptée en vertu de la Loi sur les infrastructures publiques remplace la Politique-cadre sur la gouvernance des grands projets d'infrastructure publique.

Par une décision du Conseil du trésor, prise en février 2014, un projet d'infrastructure publique, autre qu'un projet d'infrastructure routière, est considéré majeur lorsque le coût total estimé du projet est égal ou supérieur à 50 M$.

Dans un contexte d'amélioration continue, des travaux ont été entrepris cette année afin d'évaluer les ajustements ou les modifications à apporter à la Directive pour rendre plus efficiente la gestion des projets majeurs. Ces travaux se poursuivront en 2016-2017.

De plus, au cours de l'exercice, des travaux ayant permis d'actualiser le portrait général des pratiques et processus existants au sein des MO en matière de gestion de projets de 5 à 50 M$ ont été réalisés.

OBJECTIF 1.1.5

Faire évoluer le cadre normatif des marchés publics et les outils afférents

Le Secrétariat assure l'évolution de l'encadrement normatif concernant les contrats publics et la gestion des ressources matérielles des organismes assujettis à la Loi sur les contrats des organismes publics ainsi que la négociation et la mise en œuvre des accords de libéralisation des marchés publics. Le cadre normatif doit régulièrement s'ajuster en fonction de nouvelles réalités ou façons de faire, et ce, en veillant à ce que la gestion des contrats publics en respecte les principes fondateurs, notamment la transparence, l'intégrité, l'accessibilité et l'équité.

Afin de maintenir ce cadre normatif optimal, le Secrétariat voit à l'adoption, à la révision ou à l'abrogation des pièces qui le constituent ainsi qu'à la mise en place de nouveaux outils technologiques.

INDICATEUR 1	CIBLE 2012-2015	RÉSULTAT 2012-2013	RÉSULTAT 2013-2014	RÉSULTAT 2014-2015	RÉSULTAT 2015-2016
Pièces du cadre normatif ajoutées, révisées ou abrogées	Annuellement	Réalisé	Réalisé	Réalisé	Réalisé

Résultats 2015-2016

Les orientations gouvernementales en matière contractuelle évoluent constamment. Plusieurs de celles-ci ont entraîné des ajustements importants pour lutter contre la collusion et la corruption dans les contrats publics, accroître l'intégrité des entreprises et renforcer leur probité, simplifier la relation des entrepreneurs avec l'État, ainsi que permettre une meilleure gestion et un contrôle accru des contrats.

Pendant l'exercice financier 2015-2016, des modifications ont été apportées aux lois, règlements et directives dans le domaine des marchés publics.

Tout d'abord, la Loi sur les contrats des organismes publics (chapitre C-65.1) et la Loi sur l'intégrité en matière de contrats publics (2012, chapitre 25) ont été modifiées par :

- la Loi regroupant la Commission de l'équité salariale, la Commission des normes du travail et la Commission de la santé et de la sécurité du travail et instituant le Tribunal administratif du travail (2015, chapitre 15), afin d'apporter des ajustements de concordance en raison de l'abolition de la Commission de la santé et de la sécurité du travail (CSST).

- la Loi concernant principalement la mise en œuvre de certaines dispositions du discours sur le budget du 4 juin 2014 et visant le retour à l'équilibre budgétaire en 2015-2016 (2015, chapitre 8). L'instauration, dans la Loi sur les impôts, d'une nouvelle exigence de conformité fiscale pour les entrepreneurs qui concluent un sous-contrat de construction, public ou privé (article 89, Titres I et III), a nécessité des modifications à l'ensemble du cadre normatif des marchés publics, dans un objectif d'harmonisation entre les deux régimes d'attestation de Revenu Québec. En conséquence, les règlements suivants ont également été modifiés :

  - le Règlement sur les contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction des organismes visés à l'article 7 de la Loi sur les contrats des organismes publics (chapitre C-65.1, r. 1.1) ;
  - le Règlement sur les contrats d'approvisionnement des organismes publics (chapitre C-65.1, r. 2) ;
  - le Règlement sur les contrats de services des organismes publics (chapitre C-65.1, r. 4) ;
  - le Règlement sur les contrats de travaux de construction des organismes publics (chapitre C-65.1, r. 5).

De plus, afin d'harmoniser les règles de gestion contractuelle, une nouvelle directive concernant la gestion des contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction des organismes publics a été édictée, pour remplacer les trois politiques de gestion contractuelle concernant la conclusion des contrats des organismes publics de chacun des réseaux (MO, éducation, santé et services sociaux). La directive a également intégré certaines des recommandations du Commissaire à la lutte contre la corruption concernant l'octroi et la gestion des contrats publics en informatique (juin 2015). Des ajustements ont, notamment, été apportés concernant les contrats conclus avec une personne physique n'exploitant pas une entreprise individuelle et le fonctionnement des comités de sélection. De plus, pour assurer une meilleure gestion de leurs processus contractuels, les organismes publics ont dû adopter des lignes internes de conduite.

Afin d'assurer la concordance avec cette directive, des modifications ont été apportées à la Directive concernant la reddition de comptes en gestion contractuelle des organismes publics.

Enfin, un projet de règlement portant spécifiquement sur les contrats des organismes publics en matière de technologies de l'information, ainsi qu'une proposition de modifications réglementaires en matière de contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction, ont été publiés le 11 novembre 2015 dans la Gazette officielle du Québec aux fins de commentaires. Les travaux se poursuivent en vue d'une édiction, prévue en 2016.

INDICATEUR 2	CIBLE 2012-2015	RÉSULTAT 2012-2013	RÉSULTAT 2013-2014	RÉSULTAT 2014-2015	RÉSULTAT 2015-2016
Nouveau système électronique d'appel d'offres (SEAO) mis en ligne	3e trimestre 2012-2013	Réalisé	Réalisé	Réalisé	Réalisé

Résultats 2015-2016

La cible de cet indicateur a été atteinte au cours de l'exercice financier 2012-2013.

INDICATEUR 3	CIBLE 2012-2015	RÉSULTAT 2012-2013	RÉSULTAT 2013-2014	RÉSULTAT 2014-2015	RÉSULTAT 2015-2016
Fonctionnalité du dépôt électronique des soumissions mise en service	31 mars 2015	En cours	En cours	En cours	Prépublication du règlement en TI à l'automne 2015

Résultats 2015-2016

La réglementation actuelle relative aux contrats des organismes publics ne permet pas l'utilisation de la fonctionnalité de la soumission électronique. Des modifications réglementaires étaient donc nécessaires et ont fait l'objet d'un projet de règlement. Ce dernier a été prépublié à l'automne 2015.

La fonctionnalité de soumission électronique pourra être mise en œuvre lorsque le projet de Règlement sur les contrats des organismes publics en matière de technologies de l'information sera entré en vigueur, de même que lorsque l'évaluation de l'aspect signature numérique sera finalisée.

AXE 1.2 Le renouvellement de la fonction publique

OBJECTIF 1.2.1

Assouplir le cadre légal, réglementaire et administratif en matière de recrutement et de dotation

Dans le but d'assurer la pérennité des missions de l'État et la qualité des services aux citoyens et aux entreprises, la fonction publique québécoise doit s'adapter aux nouvelles réalités du marché du travail. D'importants changements démographiques, socioéconomiques et technologiques amènent en effet celle-ci à devoir actualiser et améliorer ses façons de faire si elle veut demeurer compétitive sur le marché de l'emploi et faciliter l'embauche des personnes de talent qu'elle souhaite attirer.

Dans ce contexte, les modifications proposées à la Loi sur la fonction publique et à la réglementation qui s'applique en matière de recrutement et de dotation des emplois de la fonction publique visent à assouplir les processus actuels d'embauche et à assurer, en temps opportun, la disponibilité d'une main-d'œuvre qualifiée.

INDICATEUR 1	CIBLE 2012-2015	RÉSULTAT 2012-2013	RÉSULTAT 2013-2014	RÉSULTAT 2014-2015	RÉSULTAT 2015-2016
Pièces du cadre légal, réglementaire et administratif élaborées et déposées	4e trimestre 2012-2013	En cours	Loi sanctionnée Processus de qualification élaboré	Projet de Règlement sur la qualification et les personnes qualifiées Projet de modifications à la Directive pour les emplois étudiants et stagiaires Lignes directrices sur l'évaluation complémentaire	Règlement sur la qualification et les personnes qualifiées Directive modifiée pour les emplois étudiants et stagiaires Directive modifiée pour les emplois occasionnels dans la fonction publique

Résultats 2015-2016

En 2015-2016, le Secrétariat a poursuivi l'actualisation du cadre légal, réglementaire et administratif en matière de recrutement et de dotation. Les actions suivantes ont été posées :

- 1) Entrée en vigueur de dispositions de la Loi modifiant la Loi sur la fonction publique, principalement en matière de dotation des emplois

  L'entrée en vigueur, le 29 mai 2015, de modifications à la Loi sur la fonction publique a permis de mettre en œuvre des changements majeurs dans les processus d'embauche de la fonction publique, afin de mieux répondre aux conditions actuelles du marché du travail.

➢ 2) Adoption et entrée en vigueur du Règlement concernant le processus de qualification et les personnes qualifiées

En appui aux modifications à la Loi sur la fonction publique, le Règlement concernant le processus de qualification et les personnes qualifiées a été adopté par le Conseil du trésor et est entré en vigueur le 29 mai 2015. Ce règlement permet également la mise en œuvre des changements dans les processus d'embauche.

➢ 3) Mise en application d'un nouveau processus de qualification particulier pour les étudiants et les stagiaires

Le 13 juillet dernier, le Conseil du trésor a adopté des modifications à la Directive concernant les emplois étudiants et les stages dans la fonction publique, afin de permettre, à partir du 15 septembre 2015, la mise en application de processus de qualification particuliers pour les étudiants et les stagiaires. Ces processus permettent de fidéliser les étudiants qui terminent leurs études en offrant la possibilité de qualifier un étudiant sur une base individuelle, c'est-à-dire sans attendre la tenue d'un processus de qualification public, et ce, dans le but de lui offrir un emploi régulier ou occasionnel.

➢ 4) Révision du cadre de gestion des emplois occasionnels

Des modifications ont été apportées à la Directive concernant les emplois occasionnels de la fonction publique. Elles sont entrées en vigueur le 2 novembre 2015, afin de répondre aux besoins des MO et de mettre en application certaines recommandations de la Commission de la fonction publique. Ces modifications concernent l'ajout de certains emplois occasionnels qui sont exclus du recrutement au moyen de processus de qualification en raison de leur rareté, de difficultés d'attraction ou de maintien en emploi, qui sont de très courte durée et souvent sur appel. Par ailleurs, un assouplissement a été apporté à la disposition qui permet d'exclure du processus de qualification un emploi d'une durée inférieure à onze semaines, pour que cette durée puisse être considérée en jours travaillés de façon continue ou discontinue.

OBJECTIF 1.2.2

Améliorer l'image de marque de la fonction publique comme employeur

Près de 2 000 employés réguliers quittent annuellement la fonction publique pour prendre leur retraite. Au cours de la période 2012-2015, il est prévu que près de 6 000 employés réguliers deviendront admissibles à la retraite. Pour demeurer compétitive, la fonction publique devra donc trouver des façons novatrices pour attirer les employés potentiels. Ce besoin est d'autant plus présent qu'il existe une rareté de main-d'œuvre dans plusieurs domaines névralgiques de la fonction publique.

INDICATEUR 1	CIBLE 2012-2015	RÉSULTAT 2012-2013	RÉSULTAT 2013-2014	RÉSULTAT 2014-2015	RÉSULTAT 2015-2016
État de situation sur l'attrait de la fonction publique comme employeur	31 mars 2015	En cours	En cours	Réalisé	Réalisé

Résultats 2015-2016

Les statistiques du portail Carrières (www.carrieres.gouv.qc.ca) permettent au Secrétariat de connaître de façon quantitative l'attraction de la fonction publique comme employeur. Le portail Carrières est la vitrine Web consacrée aux emplois disponibles dans la fonction publique québécoise. Le 1er juin 2015, une nouvelle version du portail a été mise en ligne. Le tableau présenté ci-dessous indique le nombre de visites enregistrées sur le portail Carrières à partir de cette date.

TYPE DE STATISTIQUES	STATISTIQUES DE CONSULTATION DU 1ER JUIN 2015 AU 31 MARS 2016 (nouvelle version du portail Carrières - 305 jours)
Visiteurs uniques	600 916
Nombre de visites	1 052 688
Visites par jour (moyenne)	3 451

AXE 1.3 Le gouvernement ouvert

OBJECTIF 1.3.1

Coordonner la mise en place du gouvernement ouvert

Le gouvernement ouvert est une nouvelle façon de faire dans les rapports entre le gouvernement et les citoyens. En émergence dans de nombreuses administrations, cette tendance vise à accroître la transparence de l'action gouvernementale, la participation citoyenne et la collaboration avec les différents acteurs gouvernementaux. Cette ouverture permet au citoyen de se rapprocher du gouvernement et d'exercer une influence directe sur la qualité des services dont il bénéficie au quotidien.

Le gouvernement du Québec s'est engagé publiquement dans la voie du gouvernement ouvert. Le Secrétariat soutiendra le gouvernement dans l'implantation de ces nouvelles façons de faire, en élaborant un plan d'action triennal et en coordonnant sa mise en application à l'échelle gouvernementale.

INDICATEUR 1	CIBLE 2012-2015	RÉSULTAT 2012-2013	RÉSULTAT 2013-2014	RÉSULTAT 2014-2015	RÉSULTAT 2015-2016
Taux de réalisation des activités prévues au plan d'action	100 % au 31 mars 2015	En cours	En cours	Réalisé	Réalisé

Résultats 2015-2016

Parmi les mesures de la Stratégie gouvernementale en TI – Rénover l'État par les technologies de l'information, certaines mesures sont associées à la mise en œuvre du gouvernement ouvert, notamment :

- Mesure 32 : Fournir au public des données ouvertes de qualité qui répondent aux attentes ;
- Mesure 33 : Offrir un nouveau portail de données ouvertes aux citoyens et aux entreprises ;
- Mesure 34 : Organiser et participer à des hackatons ;
- Mesure 35 : Offrir des outils de participation et de consultation ;
- Mesure 36 : Accroître la collaboration entre les employés de l'État.

Des démarches ont donc été entreprises auprès d'organismes détenteurs de données de qualité afin de les inciter à prévoir leur diffusion en données ouvertes. Le nouveau portail prévu permettra une présentation améliorée des données et une utilisation accrue de celles-ci. Les travaux se poursuivent à ce chapitre et le Secrétariat, en appui des acquis de 2014 par l'adoption d'une licence commune d'utilisation des données ouvertes avec certaines grandes villes du Québec, a amorcé des démarches afin d'élargir la portée de ce nouveau portail.

En ce qui concerne le site actuel des données ouvertes, au cours du dernier exercice, plus de 97 000 visites ont été enregistrées. Parmi les données les plus consultées, il faut souligner les données publiées par le Secrétariat :

- Système électronique d'appel d'offres : 239 693 consultations ;
- Échelles salariales : 100 941 consultations.

Enfin, le Secrétariat a assuré la présentation de nouveaux jeux de données dans le portail, dans le cadre de l'événement HackCulture, qui s'est tenu du 25 au 27 septembre 2015.

Orientation 2 : Veiller à une gestion rigoureuse des ressources publiques

AXE 2.1 Le contrôle des dépenses, du niveau de l'effectif et des investissements

OBJECTIF 2.1.1

Proposer des actions favorisant le respect de la politique budgétaire

L'alinéa 2° de l'article 77 de la Loi sur l'administration publique prévoit que « le président du Conseil du trésor a plus spécifiquement comme fonctions [...] de faire le suivi du budget de dépenses et de faire rapport au Conseil du trésor ». Un dépassement de l'objectif de dépenses de programmes peut mettre en péril le respect de la politique budgétaire du gouvernement et entraîner une détérioration de la cote de crédit du Québec. Le Secrétariat a donc la responsabilité d'assister le Conseil du trésor dans son rôle de conseiller du gouvernement en matière de ressources budgétaires et financières, ainsi qu'en matière d'investissements et d'effectif.

INDICATEUR 1	CIBLE 2012-2015	RÉSULTAT 2012-2013	RÉSULTAT 2013-2014	RÉSULTAT 2014-2015	RÉSULTAT 2015-2016
Taux de croissance des dépenses de programmes	Taux visé par le gouvernement	1,2 %	3,6 %[1]	2,1 %[2]	1,7 %

1 Le taux de croissance des dépenses de programmes a été révisé à 3,3 % à la suite de la publication des résultats réels aux Comptes publics 2013-2014 à l'automne 2014.

2 Le taux de croissance des dépenses de programmes a été révisé à 1,6 % à la suite de la publication des résultats réels aux Comptes publics 2014-2015 à l'automne 2015.

Résultats 2015-2016

Au moment du dépôt du Budget de dépenses 2015-2016, le taux de croissance des dépenses de programmes avait été fixé à 1,2 %. Ce taux a été révisé à 1,7 %, à l'occasion de la présentation de la mise à jour du Plan économique du Québec à l'automne 2015, à la suite du dépôt des Comptes publics 2014-2015. La révision à la hausse du taux de croissance des dépenses de programmes en 2015-2016 provient de dépenses réelles plus faibles que ce à quoi le gouvernement s'était attendu en 2014-2015, comme l'indique le tableau présenté ci-après.

DÉPENSES DE PROGRAMMES (M$)	ANNÉE 2015-2016	ANNÉE 2014-2015	VARIATION EN M$	VARIATION EN %
Budget de dépenses 2015-2016	66 460	65 704	756	1,2
Mise à jour du Plan économique du Québec de l'automne 2015	66 460	65 342	1 118	1,7

Pour respecter l'objectif de dépenses et ainsi favoriser l'atteinte de l'équilibre budgétaire, le président du Conseil du trésor a exposé la stratégie du gouvernement dans le volume « Stratégie de gestion des dépenses » du Budget de dépenses 2015-2016.

En outre, le Conseil du trésor a maintenu une gestion serrée et rigoureuse des dépenses de programmes tout au long de l'exercice financier 2015-2016. Il a, entre autres, adopté des mesures pour limiter le temps supplémentaire aux situations jugées inévitables et pour resserrer les dépenses de fonctionnement, notamment le remboursement des dépenses de fonction du personnel d'encadrement et de la haute direction, les dépenses de formation, de publicité et de déplacement, l'octroi de contrats, les achats ainsi que la tenue de réunions et de rencontres à l'extérieur des lieux de travail. De même, la promesse et l'octroi de subventions ont été limités aux cas jugés essentiels.

Grâce à ces efforts, les dépenses de programmes du gouvernement encourues au cours de l'exercice financier 2015-2016 s'établissent à 66 460,0 M$, soit le même niveau que l'objectif initial fixé lors du dépôt du Budget de dépenses 2015-2016, en hausse de 1 118,2 M$ ou de 1,7 % par rapport à l'exercice financier précédent. Le contrôle rigoureux des dépenses publiques exercé par le gouvernement au cours de l'exercice 2015-2016 lui a permis de respecter l'objectif de dépenses de programmes qu'il s'était fixé.

OBJECTIF 2.1.2

Renforcer les processus de planification et de suivi ainsi que le respect du niveau des investissements dans les infrastructures publiques

La Loi favorisant le maintien et le renouvellement des infrastructures publiques (chapitre M-1.2) a pour objectif de s'assurer que les investissements de l'État dans les infrastructures publiques sont faits conformément aux meilleures pratiques de gestion et de manière transparente. Elle favorise une répartition adéquate de ces investissements entre ceux relatifs à l'entretien des infrastructures et ceux concernant leur développement.

Le Conseil du trésor a indiqué, en décembre 2010, que des travaux seraient entrepris afin d'actualiser le niveau du déficit d'entretien cumulé, de même que les normes appliquées et les objectifs visés en matière de maintien d'actifs et de résorption du déficit d'entretien.

INDICATEUR 1	CIBLE 2012-2015	RÉSULTAT 2012-2013	RÉSULTAT 2013-2014	RÉSULTAT 2014-2015	RÉSULTAT 2015-2016
Des cadres de gestion améliorés et un processus de planification et de suivi renforcé	4e trimestre 2012-2013	En cours	Projet de guide sur les infrastructures transmis aux ministères et organismes	Nouveaux cadres de gestion des infrastructures et nouveaux plans annuels de gestion des investissements	Bonification des plans annuels de gestion des investissements publics en infrastructures

Résultats 2015-2016

Au cours de l'exercice 2015-2016, le Secrétariat a poursuivi la mise en œuvre de la Loi sur les infrastructures publiques, adoptée à l'automne 2013, notamment en accompagnant les organismes propriétaires d'infrastructures désignés par le gouvernement dans la mise en œuvre de leur cadre de gestion, assurant ainsi d'y intégrer les meilleures pratiques de gestion des infrastructures, et ce, en fonction de leur réalité respective. Ainsi, en 2015-2016, les cadres de gestion élaborés selon les lignes directrices gouvernementales en matière de gestion des infrastructures ont tous été transmis au président du Conseil du trésor.

Parallèlement, les Plans annuels de gestion des investissements publics en infrastructures (PAGI) ont fait l'objet d'une bonification significative au plan des inventaires. De plus, deux nouvelles sections ont été ajoutées au Budget de dépenses 2016-2017 pour présenter le suivi de l'évolution de l'état des infrastructures et du déficit de maintien d'actifs pour chaque portefeuille, ce qui permettra de poursuivre le renforcement du processus de planification et de suivi.

Le président du Conseil du trésor a déposé les PAGI à l'Assemblée nationale le 17 mars 2016.

AXE 2.2 La planification de la main-d'œuvre

OBJECTIF 2.2.1

Améliorer la capacité prévisionnelle des besoins en main-d'œuvre dans la fonction publique

Le vieillissement de la population, la rareté de la main-d'œuvre et la croissance de l'emploi compromettent la capacité de la fonction publique à attirer de la main-d'œuvre qualifiée, alors que les nombreux départs à la retraite engendrent un risque de perte des compétences nécessaires à la réalisation de la mission de l'État. Dans ce contexte, le Secrétariat effectue des analyses afin de cibler les enjeux et problématiques en matière de main-d'œuvre dans la fonction publique et il soutient les ministères et organismes dans leur démarche de gestion prévisionnelle de leur personnel.

INDICATEUR 1	CIBLE 2012-2015	RÉSULTAT 2012-2013	RÉSULTAT 2013-2014	RÉSULTAT 2014-2015	RÉSULTAT 2015-2016
Outil intégré de planification de la main-d'œuvre mis en place	4e trimestre 2013-2014	En cours	En cours	En cours	Guide de planification de la main-d'œuvre Répertoire des domaines, secteurs et spécialités des emplois

Résultats 2015-2016

En janvier 2015, un Guide de planification de la main-d'œuvre (PMO) a été lancé dans le but de soutenir les MO dans leurs responsabilités en la matière. Ce guide s'adresse aux conseillers en gestion des ressources humaines responsables de la PMO ; il propose une démarche simplifiée ainsi que des outils qui faciliteront l'exercice de celle-ci au sein des organisations.

En juin 2015, un communiqué a été transmis aux directions des ressources humaines, les informant que le nouveau Répertoire des domaines, secteurs et spécialités des emplois de la fonction publique était terminé. Regroupant l'ensemble des corps d'emplois de la fonction publique en onze domaines, ce répertoire a pour objectif de rendre plus conviviale la recherche d'emploi pour les citoyens et de servir d'assise à la PMO organisationnelle et gouvernementale.

INDICATEUR 2	CIBLE 2012-2015	RÉSULTAT 2012-2013	RÉSULTAT 2013-2014	RÉSULTAT 2014-2015	RÉSULTAT 2015-2016
Nombre de portraits et diagnostics réalisés permettant l'identification des problématiques de main-d'œuvre	6 portraits et diagnostics au 31 mars 2015	1 portrait réalisé	2 portraits réalisés	3 portraits réalisés	Réalisé

Résultats 2015-2016

Un portrait de la main-d'œuvre en technologies de l'information a été initié dans le cadre de la Stratégie gouvernementale en TI – Rénover l'État par les technologies de l'information, lancée en juin 2015.

De plus, un portrait du personnel d'encadrement a été dressé.

AXE 2.3 La gestion de la diversité

OBJECTIF 2.3.1

Veiller à ce que la fonction publique soit représentative de la société québécoise

Au Québec, l'augmentation de l'immigration donne un accès plus large à une main-d'œuvre qui vient de partout dans le monde et qui apporte des compétences techniques et culturelles des plus intéressantes pour les organisations. Les ministères et organismes doivent pouvoir tirer profit de l'expertise, non seulement des Québécois, mais également des personnes issues d'autres groupes sous-représentés au sein de leurs rangs.

Dans un contexte de rareté des ressources, la fonction publique a tout intérêt à bénéficier des avantages liés à une main-d'œuvre diversifiée et elle doit, en ce sens, résoudre diverses problématiques qui l'empêchent de tirer profit de cette diversité.

Or, malgré la mise en place de plusieurs programmes et mesures au cours des dernières années et si l'on considère l'objectif gouvernemental de 25 % d'embauche de membres des groupes cibles, plusieurs groupes continuent d'être sous-représentés au sein de l'effectif des ministères et organismes de la fonction publique québécoise.

Ainsi, pour mesurer les résultats obtenus par les programmes et les mesures en matière d'accès à l'égalité en emploi, le Secrétariat doit procéder à des analyses quantitatives et qualitatives afin de proposer des améliorations ou de nouvelles orientations gouvernementales en la matière.

INDICATEUR 1	CIBLE 2012-2015	RÉSULTAT 2012-2013	RÉSULTAT 2013-2014	RÉSULTAT 2014-2015	RÉSULTAT 2015-2016
Bilan des programmes et mesures d'accès à l'égalité en emploi dans la fonction publique réalisé et pistes d'amélioration déterminées	4e trimestre 2012-2013	En cours	Réalisé	Réalisé	Réalisé

Résultats 2015-2016

La cible de cet indicateur a été atteinte au cours de l'exercice financier 2013-2014, par la production du Bilan des programmes et des mesures d'accès à l'égalité en emploi au sein de la fonction publique québécoise de 2002-2003 à 2011-2012, publié en juin 2013.

INDICATEUR 2	CIBLE 2012-2015	RÉSULTAT 2012-2013	RÉSULTAT 2013-2014	RÉSULTAT 2014-2015	RÉSULTAT 2015-2016
Taux d'embauche des membres des groupes cibles	25 % au 31 mars 2015	En cours	En cours	En cours	En cours

Résultats 2015-2016

Le Secrétariat a poursuivi ses efforts en vue de favoriser la réalisation de l'objectif d'embauche de 25 % de membres des groupes cibles, notamment par :

- l'application du Programme de développement de l'employabilité à l'intention des personnes handicapées (PDEIPH) ;
- le maintien de la mesure de remboursement de certains frais de déménagement aux membres de communautés culturelles résidant dans la grande région de Montréal qui acceptent un emploi régulier ou occasionnel de plus d'un an à l'extérieur de cette région ;
- le maintien du processus de reddition de comptes et d'imputabilité en matière de gestion de la diversité ;
- la tenue d'un mois de l'accès à l'égalité (décembre 2015) au cours duquel diverses activités ont été réalisées. Parmi celles-ci, mentionnons la diffusion du bulletin « Accès à l'égalité » auprès de 200 organismes œuvrant dans le domaine de l'emploi auprès des groupes visés par l'accès à l'égalité en emploi dans la fonction publique, la publication d'information et de capsules de sensibilisation sur le portail RH et l'invitation faite aux MO pour qu'ils participent à une séance de sensibilisation portant sur l'accueil et l'intégration en emploi des personnes en situation de handicap.

Le tableau suivant présente les principales données qui traduisent les efforts d'embauche de membres des groupes cibles au sein de la fonction publique des cinq dernières années.

Évolution annuelle du taux d'embauche[1] des membres des groupes cibles (communautés culturelles, anglophones, autochtones et personnes handicapées)

	2011-2012	2012-2013	2013-2014	2014-2015[2]	2015-2016
Régulier	11,8 %	15,2 %	15,5 %	14,6 %	16,1 %
Occasionnel	10,5 %	11,7 %	12,4 %	12,8 %	14,1 %
Étudiant	13,8 %	13,8 %	15,3 %	14,7 %	15,5 %
Stagiaire	11,8 %	11,1 %	11,3 %	12,2 %	12,5 %

1 Les données sur le taux d'embauche incluent le personnel de la haute direction, mais elles excluent les occasionnels avec droit de rappel et ne comptent qu'une seule fois les personnes ayant fait l'objet d'un renouvellement de contrat ou de plusieurs embauches au cours de l'année. Le taux global d'embauche pour un statut d'emploi n'inclut qu'une seule fois une personne faisant partie de plus d'un groupe cible. Les données sont extraites du Système automatisé de la gestion des informations sur le personnel (SAGIP) à la paie 27 de l'année financière 2015-2016. Les données sur le taux d'embauche sont préliminaires et elles excluent la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité au travail (CNESST).

2 Les taux de 2014-2015 ont été redressés afin de tenir compte des données de la CNESST.

Au cours de l'exercice financier 2015-2016, le taux d'embauche des membres des groupes cibles a augmenté par rapport à celui constaté en 2014-2015, soit de 1,5 %, pour les emplois réguliers, de 1,3 % pour les emplois occasionnels, de 0,8 % pour les emplois étudiants et de 0,3 % pour les emplois de stagiaires.

AXE 2.4 La gestion de l'expertise et des compétences

OBJECTIF 2.4.1

Renforcer l'expertise et développer les compétences du personnel de la fonction publique

À l'instar des services publics de la plupart des pays occidentaux, la fonction publique québécoise a connu et connaîtra, dans les prochaines années, des départs massifs à la retraite. Si ces départs constituent un risque de perte d'expertise, la mobilité du personnel (affectation, mutation, promotion) représente une perte tout aussi importante pour une direction ou une organisation.

Or, la mobilité interne est aussi importante que les départs à la retraite. Dans ce contexte, l'accélération des départs à la retraite, l'arrivée massive d'une relève diplômée, mais moins expérimentée, de même que la volonté gouvernementale de maintenir la qualité des services à la population font du maintien et du renouvellement des expertises de la fonction publique un enjeu stratégique.

INDICATEUR 1	CIBLE 2012-2015	RÉSULTAT 2012-2013	RÉSULTAT 2013-2014	RÉSULTAT 2014-2015	RÉSULTAT 2015-2016
Nouvelle offre gouvernementale de perfectionnement du personnel mise en place	31 mars 2015	En cours	En cours	Réalisé	Réalisé

Résultats 2015-2016

Au cours de l'exercice financier 2015-2016, le Secrétariat a poursuivi la mise en place de différentes actions, constituant ainsi une offre gouvernementale de perfectionnement du personnel.

Session d'accueil gouvernemental pour les gestionnaires

Une session révisée d'accueil gouvernemental pour les gestionnaires nouvellement nommés a eu lieu en juin 2015. Cette session d'accueil permet au Secrétariat de communiquer un message mobilisateur aux nouveaux gestionnaires et de réaffirmer l'importance stratégique des gestionnaires dans la conduite des projets gouvernementaux. Elle permet également de les informer des priorités et des enjeux gouvernementaux, des attentes à leur endroit et de ce qui les caractérise en tant que gestionnaires publics. Vingt-quatre gestionnaires ont assisté à la session d'accueil tenue en juin 2015.

Programmes de développement des compétences des cadres

Parallèlement à la diffusion, le développement des contenus du Programme gouvernemental d'apprentissage du gestionnaire-leader de la fonction publique québécoise (PGAGL), issus de la refonte des programmes de développement des gestionnaires, a été complété à 100 % à la fin octobre 2015. Le PGAGL se décline en deux niveaux, l'un à l'intention des nouveaux gestionnaires et l'autre, à l'intention des gestionnaires d'expérience et des gestionnaires de gestionnaires. Les parcours d'activités offerts visent à assurer une intégration optimale aux fonctions de gestion dès la nomination et de surcroît à adopter des pratiques de gestion qui soutiennent la performance de l'État.

AXE 2.5 La mise en œuvre de la Stratégie de l'économie numérique du Québec

OBJECTIF 2.5.1

Mettre en œuvre le volet de la stratégie portant sur le déploiement de l'accès à Internet à très haut débit

La priorité de la Stratégie de l'économie numérique du Québec est d'assurer, d'ici 2020, l'accès au service Internet à très haut débit sur tout le territoire québécois, à un tarif comparable à celui des grands centres urbains. Une fois déployée, la Stratégie contribuera également à l'innovation et à la commercialisation des produits numériques créés au Québec. Pour y arriver, le Secrétariat financera des projets qui permettront un rehaussement des infrastructures de télécommunication sur les plans du transport et de la distribution.

INDICATEUR 1	CIBLE 2012-2015	RÉSULTAT 2012-2013	RÉSULTAT 2013-2014	RÉSULTAT 2014-2015	RÉSULTAT 2015-2016
Taux des projets financés pour le rehaussement des infrastructures de transport et de distribution d'Internet sur le territoire du Québec, selon la planification annuelle	100 % chaque année	0 %	Élaboration et proposition d'un plan d'action	Responsabilité maintenant dévolue à l'actuel ministère de l'Économie, de la Science et de l'Innovation	--------

Résultats 2015-2016

La responsabilité de l'économie et de la stratégie numériques a été confiée, en 2014, à l'actuel ministère de l'Économie, de la Science et de l'Innovation. Toutefois, le Secrétariat participe aux travaux du Comité interministériel de l'économie numérique et collabore aux discussions avec la Société du Plan Nord afin d'améliorer les infrastructures de télécommunications sur ce territoire.

Orientation 3 : Favoriser le développement et le partage de saines pratiques de gestion

AXE 3.1 Le recours à la concertation

OBJECTIF 3.1.1

Assurer le partage de l'information entre les organisations

L'administration publique revoit son mode de fonctionnement afin de faire le meilleur usage possible des fonds publics. Pour y parvenir, divers regroupements de gestionnaires de ressources œuvrent pour une concertation renforcée. Cela favorise la mutualisation des meilleures pratiques ainsi que le partage de l'expertise de pointe entre les membres. Un meilleur partage de l'information permet également de tirer profit des expériences vécues par différentes organisations gouvernementales de façon continue. Le tout concourt à l'amélioration de l'appareil gouvernemental.

INDICATEUR 1	CIBLE 2012-2015	RÉSULTAT 2012-2013	RÉSULTAT 2013-2014	RÉSULTAT 2014-2015	RÉSULTAT 2015-2016
Nombre de rencontres tenues avec des partenaires internes ou externes	60 rencontres par année (partenaires internes/ externes)	74	65	60	62

Résultats 2015-2016

Les regroupements de gestionnaires de ressources ont tenu 62 rencontres (assemblées plénières et comités exécutifs) au cours de l'exercice financier 2015-2016. La moyenne observée du nombre de rencontres au cours des quatre dernières années s'établit à 65.

INDICATEUR 2	CIBLE 2012-2015	RÉSULTAT 2012-2013	RÉSULTAT 2013-2014	RÉSULTAT 2014-2015	RÉSULTAT 2015-2016
Taux moyen de participation des organisations aux rencontres	70 % par année	64 %	59 %	54 %	58 %

Résultats 2015-2016

Pour l'exercice financier s'étant terminé le 31 mars 2016, le taux moyen de participation aux rencontres des différents regroupements de gestionnaires de ressources a été de 58 %. Pour les quatre dernières années, le taux moyen de participation s'établit à 59 %.

Cet écart par rapport à la cible s'explique par le fait que le nombre de participants aux différentes instances de concertation peut varier selon le contexte gouvernemental. De plus, la présence d'autres mécanismes offre également aux organisations la possibilité de discuter des enjeux communs et de coordonner leurs efforts.

AXE 3.2 Le soutien aux clientèles

OBJECTIF 3.2.1

Accroître et faciliter l'appropriation de saines pratiques de gestion

Le Secrétariat du Conseil du trésor, dans le cadre de son rôle de gouvernance, oriente les ministères et organismes en matière de saines pratiques de gestion. Son objectif est de favoriser l'appropriation du cadre légal et normatif, dans le but de rendre l'Administration gouvernementale plus performante.

Le Secrétariat désire accroître et faciliter l'appropriation de saines pratiques de gestion dans les cinq domaines suivants : la gestion des ressources humaines, la gestion des ressources informationnelles, la gestion contractuelle, la gestion axée sur les résultats et la gestion des infrastructures publiques. Pour ce faire, il :

- élabore et diffuse des guides et des fiches ;
- sensibilise les ministères et organismes et leur offre de la formation et de l'accompagnement qui leur assurent un soutien adéquat ;
- rend disponibles des services d'expertise-conseil.

INDICATEUR 1	CIBLE 2012-2015	RÉSULTAT 2012-2013	RÉSULTAT 2013-2014	RÉSULTAT 2014-2015	RÉSULTAT 2015-2016
Nombre d'outils élaborés ou révisés	25 outils au 31 mars 2015	15 outils	43 outils	74 outils	72 outils

Résultats 2015-2016

Au cours de l'exercice financier 2015-2016, le Secrétariat a conçu et mis à jour plusieurs guides et outils, dont les suivants :

- 44 guides et outils concernant la gestion des ressources humaines et les relations de travail ;
- 15 guides et outils se rapportant à la Stratégie gouvernementale en TI, à l'architecture d'entreprise gouvernementale, à l'infonuagique, à l'élaboration des dossiers d'affaires, ainsi qu'à l'utilisation du système de gestion du portefeuille des projets et des activités en ressources informationnelles ;
- 6 bulletins électroniques d'information « Info-marchés publics » ont été publiés sur le site Web du Secrétariat et transmis par courrier électronique aux organismes publics abonnés ;

- 2 capsules traitant du lancement d'un appel d'offres public ont été mises à jour. Grâce à ces capsules, le personnel des MO, celui du réseau de la santé et des services sociaux et celui de l'éducation, ainsi que les responsables de l'observation des règles contractuelles (RORC) peuvent recevoir la même information ;
- 3 parcours de formation sont dorénavant recommandés afin de soutenir les organismes publics, que ce soit pour les RORC, les secrétaires de comités de sélection ou tout autre intervenant en gestion contractuelle ;
- un examen est désormais obligatoire pour tous les secrétaires de comités de sélection afin de vérifier leur compréhension des notions de la Loi sur les contrats des organismes publics ainsi que des fonctions et responsabilités des secrétaires de comités de sélection ;
- le document « Tableaux et renseignements pour la production du rapport annuel de gestion », un document complémentaire au Guide sur le rapport annuel de gestion, a été mis à la disposition des MO en soutien à leur reddition de comptes annuelle.

INDICATEUR 2	CIBLE 2012-2015	RÉSULTAT 2012-2013	RÉSULTAT 2013-2014	RÉSULTAT 2014-2015	RÉSULTAT 2015-2016
Nombre de séances de formation ou d'information offertes	40 séances par année	Réalisé	Réalisé	Réalisé	Réalisé

Résultats 2015-2016

Au cours de l'exercice financier 2015-2016, le Secrétariat a organisé plusieurs séances de formation et d'information.

En matière de ressources humaines et de relations de travail, il a préparé 63 sessions de formation et d'information portant sur différents thèmes, dont :

- les nouvelles dispositions en matière de dotation des emplois dans la fonction publique ;
- l'accueil gouvernemental pour les gestionnaires nouvellement nommés ;
- le programme d'accueil gouvernemental ;
- l'accueil et l'intégration en emploi des personnes en situation de handicap ;
- la cartographie des connaissances et savoir-faire d'un détenteur d'expertise ;
- les relations de travail ;
- la santé psychologique ;
- le harcèlement psychologique ;
- l'assurance invalidité ;

- la tarification ;
- le programme de santé propre à l'établissement ;
- les mesures à prendre en cas de grève ;
- la complexité des emplois ;
- l'évaluation des emplois de cadres ;
- le Système automatisé de révision annuelle des traitements ;
- la plateforme Concerto.

Dans le domaine de la gestion des ressources informationnelles, le Secrétariat a veillé à la transmission des renseignements relatifs aux différents axes d'intervention mis de l'avant, lors de diverses rencontres, dont :

- 3 séances d'information concernant la mise en œuvre de la Stratégie gouvernementale en TI – Rénover l'État par les technologies de l'information ;
- 3 rencontres pour les répondants des collectes d'information portant sur les projets et les activités en ressources informationnelles au sein des organismes ;.
- 5 rencontres afin d'informer les membres de la Table des conseillers en architecture d'entreprise relativement à divers sujets tels que l'infonuagique, le gouvernement ouvert, la nouvelle Stratégie gouvernementale en technologies de l'information et l'optimisation du Web gouvernemental ;
- 20 rencontres, offertes à plus de 200 intervenants intéressés par la création du pôle d'expertise en infonuagique ;
- 5 séances d'information en matière de sécurité de l'information ;
- 2 rencontres du Forum des dirigeants de l'information, ce qui a permis de transmettre une quantité importante d'information en matière de gouvernance des ressources informationnelles ;
- 2 événements « Votre après-midi RI », qui ont permis d'échanger sur un ensemble de dossiers structurants en matière de ressources informationnelles.

En gestion contractuelle, le Secrétariat a organisé 57 séances de formation et d'information ou webinaires pour former les représentants des organismes publics afin qu'ils respectent le cadre normatif en gestion contractuelle. Parmi ces séances :

- 14 portaient sur l'appropriation des notions de la Loi sur les contrats des organismes publics ;
- 16 étaient destinées aux secrétaires de comités de sélection pour les sensibiliser et promouvoir le respect du cadre normatif et la neutralité des comités de sélection ;

- 12 visaient les RORC et ont eu lieu dans différentes villes pour respecter la provenance des participants de tous les organismes assujettis à la Loi sur les contrats des organismes publics ;
- 15 webinaires portant sur différents sujets, qui ont été diffusés en ligne et qui ont permis aux représentants des organismes publics d'avoir accès à distance à une formation de qualité.

En matière de gestion des infrastructures, le Secrétariat a offert, au cours de l'année, une séance d'information sur la Directive sur la gestion des projets majeurs d'infrastructure publique.

Finalement, il a organisé deux séances d'information concernant la révision continue des programmes.

INDICATEUR 3	CIBLE 2012-2015	RÉSULTAT 2012-2013	RÉSULTAT 2013-2014	RÉSULTAT 2014-2015	RÉSULTAT 2015-2016
Nombre d'accompagnements effectués	80 accompagnements par année	62 accompagnements	149 accompagnements	129 accompagnements	244 accompagnements

Résultats 2015-2016

En matière de gestion des ressources humaines, le Secrétariat a accompagné des comités pour la constitution de banques de personnes qualifiées, et ce, à 55 reprises. De plus, il a fait six interventions en matière de cartographie des connaissances et savoir-faire d'un détenteur d'expertise.

Quant aux relations de travail, le Secrétariat a réalisé 27 accompagnements auprès de ministères et d'organismes, afin de les soutenir à cet égard.

Le Secrétariat a également accompagné les organismes publics de multiples façons, en particulier au moyen de la communauté des dirigeants de l'information et leur entourage. De plus, il a effectué des accompagnements particuliers au cours de l'année, notamment 93 auprès de 30 organismes publics concernant leurs projets en ressources informationnelles.

En ce qui a trait aux marchés publics, le Secrétariat a réalisé 21 accompagnements auprès de divers ministères, organismes et entités, dans le but de les amener à développer de saines pratiques contractuelles et à réaliser une meilleure application du cadre normatif.

En matière de révision des programmes, le Secrétariat a accompagné 20 ministères pour la planification triennale de révision.

Finalement, le Secrétariat a accompagné 22 ministères et organismes dans le cadre de leurs travaux relatifs à la planification stratégique et à la reddition de comptes.

INDICATEUR 4	CIBLE 2012-2015	RÉSULTAT 2012-2013	RÉSULTAT 2013-2014	RÉSULTAT 2014-2015	RÉSULTAT 2015-2016
Taux de satisfaction des participants aux séances de formation	80 % par année	Réalisé	Réalisé	Réalisé	Réalisé

Résultats 2015-2016

Le taux de satisfaction observé à l'occasion des séances de formation offertes par le Secrétariat en 2015-2016 varie entre 61 % et 100 %. Dans 97 % des séances de formation, le taux de satisfaction observé a été de plus de 80 %.

OBJECTIF 3.2.2

Soutenir les dirigeants des organisations publiques dans le changement de culture que constitue l'implantation de bureaux de projets

Dans un contexte multisectoriel, la disparité dans les pratiques de gestion de projets des différentes organisations publiques génère des risques de confusion dans les rôles et les responsabilités ainsi qu'une inefficience dans la réalisation des projets. La nécessité d'arrimer les pratiques, les outils et le langage utilisés dans la gestion de projets publics s'impose pour que tous puissent se comprendre, apporter une contribution optimale aux projets auxquels ils participent et en rendre compte de façon éclairée.

En réponse à cet impératif, le Secrétariat propose une démarche d'implantation de la gestion organisationnelle de projets, afin de faciliter la prise de décisions dans les organismes publics, dont les environnements se complexifient de plus en plus, et dans l'ensemble de l'Administration gouvernementale.

INDICATEUR 1	CIBLE 2012-2015	RÉSULTAT 2012-2013	RÉSULTAT 2013-2014	RÉSULTAT 2014-2015	RÉSULTAT 2015-2016
Offre intégrée d'accompagnement disponible pour l'implantation de bureaux de projets	4e trimestre 2012-2013	Réalisé	Réalisé	Réalisé	Réalisé

Résultat 2015-2016

La cible de cet indicateur a été atteinte au cours de l'exercice financier 2012-2013.

OBJECTIF 3.2.3

Faciliter l'application du cadre de gestion axée sur les résultats

En novembre 2011, le Secrétariat du Conseil du trésor, conjointement avec l'Assemblée nationale, a organisé une journée d'échange et de réflexion sur les dix ans d'application de la Loi sur l'administration publique. Les participants à cette journée en sont venus à la conclusion que la Loi encadre correctement les pratiques de gestion de l'administration publique, qu'elle a eu des effets structurants sur leurs façons de faire et que l'attention et les efforts des prochaines années devraient être tournés vers sa mise en œuvre. En ce sens, le Secrétariat du Conseil du trésor s'est engagé à donner un nouvel élan au cadre de gestion issu de la Loi et à fournir des outils aux ministères et organismes afin d'en faciliter l'application.

INDICATEUR 1	CIBLE 2012-2015	RÉSULTAT 2012-2013	RÉSULTAT 2013-2014	RÉSULTAT 2014-2015	RÉSULTAT 2015-2016
Indice d'application du cadre de gestion	75 % au 31 mars 2015	70,7 %	73,3 %	80,1 %	Réalisé

Résultats 2015-2016

L'évaluation du niveau d'application de la Loi sur l'administration publique dans chaque ministère et organisme assujetti et dans l'ensemble de l'Administration gouvernementale revient au Secrétariat du Conseil du trésor. Pour y parvenir, le Secrétariat utilise dix indicateurs qui composent l'Indice d'application du cadre de gestion, lesquels couvrent les quatre phases du cycle de gestion axée sur les résultats.

Les travaux concernant l'Indice 2014-2015 au cours de l'exercice 2015-2016 permettent de conclure que la cible fixée à 75 % a été dépassée, pour atteindre 80,1 %. Le détail des résultats annuels est publié dans le Rapport concernant l'application de la Loi sur l'administration publique.

Le Rapport concernant l'application de la Loi sur l'administration publique 2015-2016 est en cours de préparation.

OBJECTIF 3.2.4

Favoriser la réalisation de projets visant l'amélioration des façons de faire

Le Secrétariat soutient le développement de saines pratiques de gestion dans les ministères et organismes, notamment par la réalisation de projets en matière d'amélioration de processus. Dans le cadre de projets pilotes, le Secrétariat permet aux ministères et organismes participants d'améliorer leurs processus organisationnels.

INDICATEUR 1	CIBLE 2012-2015	RÉSULTAT 2012-2013	RÉSULTAT 2013-2014	RÉSULTAT 2014-2015	RÉSULTAT 2015-2016
Nombre de projets soutenus	12 projets au 31 mars 2015	3	7	3	Réalisé

Résultats 2015-2016

Au 31 mars 2015, le Secrétariat avait soutenu 13 projets en matière d'amélioration de processus. Ces réalisations ont toutes mené à l'implantation d'un nouveau processus.

Les ministères participants ont appuyé leurs travaux sur le canevas de réalisation d'un projet, défini par le Secrétariat et comportant les étapes suivantes :

- définition précise du mandat et des objectifs d'amélioration ;
- détermination des solutions ;
- rédaction d'un plan d'action détaillé pour la mise en œuvre des améliorations ;
- production des indicateurs de performance du processus amélioré ;
- implantation du nouveau processus.

Lors de l'élaboration et de la réalisation de ces projets, le Secrétariat a conseillé, soutenu et accompagné chaque équipe. Pour l'exercice financier 2015-2016, les projets additionnels réalisés ont été pris en charge de façon autonome par les MO.

Orientation 4 : Axer l'organisation sur l'accroissement de sa performance

AXE 4.1 La mobilisation des personnes et le rehaussement des compétences

OBJECTIF 4.1.1

Mobiliser le personnel et valoriser l'organisation en tant qu'employeur

Dans un contexte de rareté de la main-d'œuvre qualifiée, le Secrétariat doit pouvoir disposer d'employés compétents qui possèdent l'expertise qui lui permettra de poursuivre la mise en œuvre de sa mission de gouvernance. Il doit donc prendre les moyens nécessaires pour assurer la rétention de ses employés et valoriser l'organisation à titre d'employeur de choix.

INDICATEUR 1	CIBLE 2012-2015	RÉSULTAT 2012-2013	RÉSULTAT 2013-2014	RÉSULTAT 2014-2015	RÉSULTAT 2015-2016
Diminution du taux de départ volontaire (taux de roulement)	2 % par année	17,4 %	17,8 %	18,06 %	14,12 %

Résultats 2015-2016

Le taux de départs volontaires[2] du Secrétariat s'établit à 14,12 % pour l'exercice financier s'étant terminé le 31 mars 2016.

Le Secrétariat reconnaît l'importance stratégique d'un milieu de travail privilégiant la mobilisation, la santé et la qualité de vie des personnes. À cet effet, il poursuit ses efforts afin d'instaurer et de mettre en œuvre des stratégies et des pratiques qui visent à assurer la rétention des employés, telles que :

- l'accueil personnalisé des nouveaux employés et des cadres, ce qui leur permet d'obtenir différents renseignements sur l'organisation, les services offerts par la Direction des ressources humaines, les conditions de travail, etc. ;
- le programme d'accueil ministériel, qui permet aux nouveaux employés de rencontrer les dirigeants et de visiter les différents secteurs de l'organisation pour connaître sa mission et ses mandats, de façon à favoriser leur intégration au cours des premiers mois au service du Secrétariat ;
- l'accueil du personnel étudiant et stagiaire, qui permet de présenter l'éventail des possibilités de carrière au sein de la fonction publique et les avantages distinctifs d'y faire carrière, dans le but de disposer d'un bassin potentiel de candidats qualifiés ;

2 Le taux de départs volontaires comprend les démissions, les retraites, les promotions avec concours (sorties) et les mutations (sorties).

- la valorisation de la contribution des personnes et des équipes par une politique, un guide et des outils en matière de reconnaissance des employés au travail ;
- le développement des compétences par la démarche de relève en gestion, les ateliers à l'intention des gestionnaires et des employés, les conférences midi sur les dossiers d'actualité au Secrétariat et les rencontres du réseau « Collaboratrices et partenaires » ;
- la promotion et la gestion de la carrière par l'amélioration des approches de dotation et le service d'aide à la carrière offert aux employés ;
- la préservation de l'expertise par l'élaboration et la mise en œuvre d'une démarche et d'outils de transfert d'expertise ;
- le plan d'action « La santé des personnes au coeur de la gestion », qui favorise le mieux-être du personnel au travail et qui intègre les moyens et les activités mis en place dans l'organisation conformément à trois axes : la prévention, le suivi médico-administratif et la réintégration au travail ;
- l'élaboration d'un guide sur la conciliation travail-vie personnelle, qui présente les différentes mesures qui sont mises de l'avant par le Secrétariat et par la fonction publique québécoise ;
- la réalisation d'entrevues de départ, ce qui permet de connaître les motifs qui incitent les employés à quitter l'organisation, les points forts et les points à améliorer, ainsi que les besoins des employés.

Finalement, au cours de l'exercice 2015-2016, le Secrétariat a encouragé la promotion de saines habitudes de vie par la publication d'articles et de capsules intranet et par l'organisation d'activités de prévention en santé.

INDICATEUR 2	CIBLE 2012-2015	RÉSULTAT 2012-2013	RÉSULTAT 2013-2014	RÉSULTAT 2014-2015	RÉSULTAT 2015-2016
Sondage sur la mobilisation du personnel réalisé	4e trimestre 2012-2013	Réalisé	Réalisé	Réalisé	Réalisé

Résultats 2015-2016

La cible de cet indicateur a été atteinte au cours de l'exercice financier 2012-2013.

OBJECTIF 4.1.2.

Maintenir et améliorer la qualification de la main-d'œuvre par le développement des compétences

Le Secrétariat doit pouvoir compter sur des employés qualifiés pour assurer la réalisation de sa mission. En ce sens, le développement des compétences est essentiel, puisqu'il permet aux employés de maintenir et de parfaire leur expertise et d'assurer la progression de leur carrière. Il constitue, de ce fait, un facteur clé de mobilisation et de fidélisation.

INDICATEUR 1	CIBLE 2012-2015	RÉSULTAT 2012-2013	RÉSULTAT 2013-2014	RÉSULTAT 2014-2015	RÉSULTAT 2015-2016
Total des dépenses allouées à la formation	2 % de la masse salariale en 2014-2015	1,6 %	1,82 %	1,31 %	1,04 %

Résultats 2015-2016

Au cours de l'exercice financier qui s'est terminé le 31 mars 2016, le Secrétariat a affecté 944 jours-personnes au développement des compétences de ses employés, soit environ 1,78 jour par personne. Le pourcentage de la masse salariale allouée à la formation a diminué de 20,6 %.

INDICATEUR 2	CIBLE 2012-2015	RÉSULTAT 2012-2013	RÉSULTAT 2013-2014	RÉSULTAT 2014-2015	RÉSULTAT 2015-2016
Taux d'unités administratives ayant produit une planification de formation	100 % par année	Réalisé	Réalisé	Réalisé	Réalisé

Résultats 2015-2016

Pour l'exercice financier s'étant terminé le 31 mars 2016, tous les secteurs du Secrétariat ont produit une planification de formation.

AXE 4.2 La maîtrise de la performance

OBJECTIF 4.2.1

Améliorer la performance organisationnelle

Le Secrétariat du Conseil du trésor reconnaît l'importance de l'efficience du Secrétariat au sein de l'appareil administratif gouvernemental. À titre d'acteur principal en ce qui concerne la gestion des ressources de l'État, le Secrétariat se doit de traduire cette volonté d'efficience dans sa propre organisation. Le maintien et l'accroissement de l'efficience organisationnelle demeurent un défi. Dans cette optique, le Secrétariat a la responsabilité de développer, de promouvoir et de soutenir une culture organisationnelle orientée vers la gestion axée sur les résultats, notamment par la révision de plusieurs actions et processus organisationnels visant une amélioration de la performance.

INDICATEUR 1	CIBLE 2012-2015	RÉSULTAT 2012-2013	RÉSULTAT 2013-2014	RÉSULTAT 2014-2015	RÉSULTAT 2015-2016
Taux de mise en œuvre du cadre de gestion de projets	100 % au 31 mars 2015	En cours	En cours	Réalisé	Réalisé

Résultats 2015-2016

Un rapport de recherche sur l'état de situation des bureaux de projets a été transmis en 2013-2014 aux MO. À la suite de cette notification, le Secrétariat a mis fin aux travaux de mise en œuvre du cadre de gestion de projets.

INDICATEUR 2	CIBLE 2012-2015	RÉSULTAT 2012-2013	RÉSULTAT 2013-2014	RÉSULTAT 2014-2015	RÉSULTAT 2015-2016
Nombre de processus organisationnels améliorés	6 processus au 31 mars 2015	En cours	Des processus organisationnels ont fait l'objet d'améliorations	Réalisé	Réalisé

Résultats 2015-2016

Au 31 mars 2015, l'objectif avait été atteint. Le Secrétariat a procédé à différentes analyses qui ont permis d'améliorer quelques processus organisationnels, notamment le suivi des dossiers, la gestion contractuelle, le transfert d'expertise, la sécurité informatique, l'achat des biens ou des services en ressources informationnelles et la reddition de comptes.

INDICATEUR 3	CIBLE 2012-2015	RÉSULTAT 2012-2013	RÉSULTAT 2013-2014	RÉSULTAT 2014-2015	RÉSULTAT 2015-2016
Taux de réalisation des actions prévues au plan d'amélioration de la performance	100 % au 31 mars 2015	Reporté	Actions prévues au plan d'amélioration de la performance intégrées au plan d'action ministériel	-------	-------

Résultats 2015-2016

Les actions prévues au plan d'amélioration de la performance ont été intégrées au plan d'action ministériel au cours de l'exercice financier 2013-2014.

2. Présentation des résultats par rapport aux engagements pris dans la Déclaration de services aux citoyens

2.1 SERVICES OFFERTS

Conformément à la Loi sur l'administration publique, le Secrétariat du Conseil du trésor publiait, le 1er avril 2014, la mise à jour de la Déclaration de services aux citoyens[3] qu'elle avait produite en novembre 2007. La présente section du rapport annuel de gestion dresse le bilan des engagements qui y ont été pris.

Les services que le Secrétariat rend aux citoyens et aux entreprises sont les suivants :

- diffusion de statistiques sur l'effectif de la fonction publique et sur les acquisitions gouvernementales ;
- information sur les politiques gouvernementales de gestion et les directives dont il a la responsabilité ;
- réponse aux demandes d'information générale en provenance des médias ;
- traitement des plaintes des fournisseurs relatives à l'application des accords intergouvernementaux sur la libéralisation des marchés publics ;
- renseignements sur la façon de faire affaire avec le gouvernement dans le domaine contractuel.

Statistiques sur l'effectif

Les statistiques sur l'effectif sont diffusées annuellement dans un document intitulé « L'effectif de la fonction publique du Québec ». Ce document présente l'information selon plusieurs variables, soit l'âge, le sexe, la catégorie d'emplois, le traitement, la région administrative, le ministère ou l'organisme. Il permet également de comparer les données de plusieurs années. On peut consulter le rapport le plus récent sur le site Web du Secrétariat.

3 http://www.tresor.gouv.qc.ca/fileadmin/PDF/publications/declaration_service.pdf

Politiques gouvernementales de gestion sous la responsabilité du Secrétariat

Dans le but d'apporter un complément à l'encadrement des marchés publics des organismes de l'Administration gouvernementale, le Conseil du trésor a adopté les politiques de gestion contractuelle et les directives suivantes :

- la Politique de gestion contractuelle concernant la conclusion des contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction des organismes publics, qui a pour objectif de donner aux organismes publics certaines lignes de conduite à suivre dans la gestion des contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction ;
- la Directive concernant la reddition de comptes en gestion contractuelle des organismes publics. Elle a pour objet de définir le cadre général quant aux exigences de la reddition de comptes des organismes publics relativement à leur gestion contractuelle, afin d'uniformiser les renseignements transmis au Conseil du trésor ;
- la Politique de gestion contractuelle concernant le resserrement de certaines mesures dans les processus d'appel d'offres des contrats des organismes publics, en application depuis le 20 octobre 2009 ;
- La Directive concernant la gestion des contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction des organismes publics ;
- la Directive concernant les frais de déplacement des personnes engagées à honoraires par des organismes publics ;
- la Directive sur la gestion des projets majeurs d'infrastructure publique. Cette directive détermine les mesures requises pour assurer la gestion rigoureuse des projets majeurs d'infrastructure publique. Elle vise, notamment, à promouvoir les meilleures pratiques en matière de gestion de projets, afin de faire les bons choix d'investissements pour se doter d'infrastructures de qualité, tout en respectant les limites d'investissement établies ;
- la Politique-cadre sur la gouvernance et la gestion des ressources informationnelles des organismes publics, qui détermine les mesures à promouvoir pour une gestion rigoureuse des ressources informationnelles dans l'ensemble des organismes publics, ainsi que la Stratégie gouvernementale en TI – Rénover l'État par les technologies de l'information, adoptée en juin 2015 et qui, par des mesures ciblées sous quatre axes d'intervention, permet de revoir et de renforcer cette gestion.

Traitement des plaintes des entreprises relatives à l'application des accords intergouvernementaux sur la libéralisation des marchés publics

Par le traitement des plaintes et des demandes de renseignements des entreprises du Québec concernant les différents accords de libéralisation des marchés publics, le Secrétariat s'assure que les donneurs d'ouvrage hors Québec concernés se conforment aux obligations qui y sont prévues.

Aucune plainte n'a été reçue à cet égard au cours de l'exercice financier 2015-2016.

Façon de faire affaire avec le gouvernement dans le domaine contractuel

Au cours de l'exercice 2015-2016, six bulletins électroniques d'information « Info-marchés publics[4] » ont été publiés sur le site Web du Secrétariat et transmis par courrier électronique aux abonnés, principalement des acheteurs, des fournisseurs de biens, des prestataires de services et des entrepreneurs en construction.

Le Système électronique d'appel d'offres (SEAO) est un système officiel du gouvernement. Il permet aux organismes publics donneurs d'ouvrage de publier les avis d'appels d'offres publics du Québec et aux entreprises de les consulter. Il est destiné aux MO de l'Administration gouvernementale, à plusieurs sociétés d'État, aux organisations du réseau de la santé et des services sociaux et de celui de l'éducation, ainsi qu'au secteur municipal.

De plus, à la suite d'une entente avec d'autres gouvernements, il est possible de consulter directement sur le SEAO les avis provenant des gouvernements des dix provinces canadiennes.

Engagements relatifs au programme Appui au passage à la société de l'information (APSI)

L'attribution de subventions dans le cadre de ce programme a pris fin le 31 mars 2011. Toutefois, en ce qui concerne les subventions déjà accordées, les versements se sont poursuivis et le Secrétariat a assuré, au cours de l'exercice financier, le suivi nécessaire auprès de la clientèle visée.

4 http://www.tresor.gouv.qc.ca/faire-affaire-avec-etat/publications/info-marches-publics/

2.2 QUALITÉ DES SERVICES

Accessibilité

Engagement : Quel que soit leur lieu de résidence au Québec, les citoyens et les entreprises doivent pouvoir recourir aux services du Secrétariat.

Afin de faciliter l'accès aux renseignements, le Secrétariat met à la disposition de la population une ligne sans frais, accessible pendant les heures d'ouverture des bureaux (1 866 552-5158). La liste des services offerts peut également être consultée en tout temps sur le site Web du Secrétariat, à l'adresse www.tresor.gouv.qc.ca.

Accueil et comportement

Engagement : Lorsqu'il traite avec les citoyens et les entreprises, le personnel du Secrétariat adopte les attitudes et comportements suivants :

- accueillir et traiter les clients avec toute la courtoisie, la diligence et le respect qui leur sont dus ;
- écouter attentivement les demandes formulées par les citoyens et, au besoin, les mettre en contact avec la personne concernée en réduisant autant que possible le nombre d'intervenants et le transfert à une boîte vocale ;
- servir les citoyens avec empressement si la démarche requiert des actions complémentaires.

Le tableau suivant présente les résultats comparatifs des demandes d'intervention reçues.

Demandes d'intervention reçues par type au cours des quatre dernières années

COMPÉTENCE	TYPE D'INTERVENTION	2012-2013	2013-2014	2014-2015	2015-2016	TOTAL
Relevant de la compétence du Secrétariat	Plaintes fondées	1	0	0	0	1
	Plaintes non fondées	20	14	19	6	59
	Demandes de renseignements	17	24	13	7	61
Hors compétence[1]		36	46	28	12	122
TOTAL		**74**	**84**	**60**	25	243

1 Sont considérées comme étant hors compétence les demandes dont la responsabilité relève d'une autre instance gouvernementale, dont le traitement est encadré par une législation ou dont l'objet a déjà été porté à l'attention d'un tribunal.

Au cours de l'exercice financier 2015-2016, le Secrétariat a reçu 25 demandes d'intervention. De ce nombre, 12 ne relevaient pas de sa compétence, 6 étaient des plaintes non fondées et 7, des demandes de renseignements. Le nombre total de demandes d'intervention a continué de diminuer en 2015-2016.

Aucune plainte fondée n'a été enregistrée au cours des trois derniers exercices.

Le Secrétariat entend poursuivre ses efforts pour maintenir des standards de qualité élevés au bénéfice des citoyens et des entreprises.

Traitement des demandes de renseignements

Engagement : Le Secrétariat entend :

- transmettre des renseignements clairs, précis et complets ;
- expédier un accusé de réception au plus tard dans les dix jours ouvrables après la réception d'une demande écrite (lettre ou courriel), dans lequel on précisera le délai de transmission des renseignements demandés ;
- être équitable et impartial dans le traitement des demandes ;
- réduire au minimum le nombre d'intervenants auxquels le demandeur devra recourir ;
- assurer la transparence par l'application de sa politique de gestion des plaintes, qui peut être consultée sur son site Web, à l'adresse www.tresor.gouv.qc.ca.

Le tableau suivant présente les résultats comparatifs des demandes reçues par le Secrétariat au cours des quatre derniers exercices financiers.

DEMANDES REÇUES	2012-2013	2013-2014	2014-2015	2015-2016
Renseignements généraux	3 123	3 567	4 698	3 607
Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec (PIV)	1 434	1 299	1 272	1 966
TOTAL	**4 557**	**4 866**	**5 970**	**5 573**

Une augmentation importante du nombre de demandes relatives au Programme d'identification visuelle (PIV) du gouvernement du Québec est constatée en 2015-2016. Cette hausse est attribuable entre autres à l'entrée en vigueur, le 1er avril 2015, de la Loi modifiant l'organisation et la gouvernance du réseau de la santé et des services sociaux notamment par l'abolition des agences régionales (2015, chapitre 1). La création des centres intégrés de santé et de services sociaux et des centres intégrés universitaires de santé et de services sociaux, découlant de cette loi, a occasionné une hausse considérable du nombre d'entités visées par le PIV, faisant augmenter du même coup le nombre de demandes en vue de se conformer à cette nouvelle obligation.

Le tableau suivant présente les résultats comparatifs des demandes reçues par le Secrétariat au cours des quatre derniers exercices financiers.

DÉLAIS DE RÉPONSE	2012-2013	2013-2014	2014-2015	2015-2016
Accusés de réception envoyés dans les dix jours ouvrables à partir de la réception de la demande (%)	100	100	100	100

3. Présentation des résultats par rapport au Plan d'action de développement durable 2012-2015 et des gestes posés dans le cadre du Plan d'action 2013-2020 sur les changements climatiques

3.1 DÉVELOPPEMENT DURABLE

Actions du Plan d'action de développement durable 2012-2015 réalisées

COMMISSAIRE AU DÉVELOPPEMENT DURABLE

Recommandation du Commissaire au développement durable

Se doter des mécanismes et des outils nécessaires à la prise en compte des principes de la Loi sur le développement durable dans leurs principales activités

Objectif gouvernemental

Sans objet

Objectif organisationnel

Harmoniser les différentes activités du Secrétariat avec une vision organisationnelle explicite de développement durable

Action 1

Adopter une politique interne de développement durable au Secrétariat du Conseil du trésor

Indicateur

Proportion des employés et des gestionnaires ayant pris connaissance de la politique interne de développement durable du Secrétariat (principes d'action, etc.)

Cible

50 % des employés et des gestionnaires du Secrétariat

Résultats 2015-2016

La politique interne de développement durable du Secrétariat est toujours en vigueur et peut être consultée sur son site intranet.

COMMISSAIRE AU DÉVELOPPEMENT DURABLE

Recommandation du Commissaire au développement durable

Se doter des mécanismes et des outils nécessaires à la prise en compte des principes de la Loi sur le développement durable dans leurs principales activités

Objectif gouvernemental

Sans objet

Objectif organisationnel

Améliorer la contribution du Secrétariat aux défis posés par la recherche d'un développement durable grâce à ses décisions structurantes

Action 2

Adopter une directive interne relative à la prise en compte des principes de développement durable

Indicateur

Proportion des dossiers structurants présentés au secrétaire ayant fait l'objet d'une analyse documentée des principes du développement durable. Il est à noter que l'indicateur mesure la proportion des dossiers visés par la directive plutôt que la proportion des dossiers structurants, afin d'être cohérent avec la directive qui a été adoptée.[5]

Cible

En 2012-2013, présenter une analyse pour 20 % des dossiers visés, à partir de l'entrée en vigueur de la directive (40 % en 2013-2014 et 60 % en 2014-2015)

Résultats 2015-2016

La directive interne adoptée en 2013-2014 est toujours en vigueur.

5 L'indicateur mesure la proportion des dossiers visés par la directive plutôt que la proportion des dossiers structurants, afin d'être cohérent avec la directive qui a été adoptée

ORIENTATION 1 :
INFORMER, SENSIBILISER, ÉDUQUER ET INNOVER

Recommandation du Commissaire au développement durable

Évaluer les répercussions des activités de sensibilisation et de formation

Objectif gouvernemental

Mieux faire connaître le concept et les principes de développement durable et favoriser le partage des expériences et des compétences en cette matière ainsi que l'assimilation des savoirs et savoir-faire qui en facilitent la mise en œuvre

Objectif organisationnel

Susciter l'adhésion du personnel au concept de développement durable afin qu'il adopte des réflexes de travail contribuant à l'atteinte des objectifs de la Stratégie gouvernementale de développement durable

Action 3

Informer les employés et les sensibiliser au développement durable

Indicateur

Stade de disposition des employés à adopter de nouveaux comportements selon le modèle transthéorique du changement à six niveaux proposé par Prochaska et DiClemente

Cible

Atteindre un niveau de disposition moyen de 3 (l'individu est prêt à changer ses comportements)

Résultats 2015-2016

Le Secrétariat a poursuivi la sensibilisation de son personnel au développement durable, par la diffusion d'une capsule d'information sur son intranet. De plus, une section de l'intranet est consacrée au développement durable.

ORIENTATION 1 :
INFORMER, SENSIBILISER, ÉDUQUER ET INNOVER

Recommandation du Commissaire au développement durable

Évaluer les répercussions des activités de sensibilisation et de formation

Objectif gouvernemental

Sans objet

Objectif organisationnel

Développer l'aptitude des membres du personnel oeuvrant au Secrétariat à appliquer les valeurs (savoir-être), les connaissances (savoir) et les compétences (savoir-faire) liées au développement durable requises par leur fonction

Action 4

Former les employés à mieux répondre aux attentes découlant de la Loi sur le développement durable et du Plan d'action de développement durable 2012-2015 du Secrétariat dans le cadre de leur travail

Indicateur

Taux des employés du Secrétariat formés aux enjeux du développement durable

Cibles

50 % des employés ciblés dès 2013-2014

60 % des nouveaux employés ciblés au cours des années subséquentes

Résultats 2015-2016

Ce projet n'a pas été priorisé.

ORIENTATION 1 :
INFORMER, SENSIBILISER, ÉDUQUER ET INNOVER

Recommandation du Commissaire au développement durable

Sans objet

Objectif gouvernemental

Soutenir la recherche et les nouvelles pratiques et technologies contribuant au développement durable et en maximiser les retombées au Québec

Objectif organisationnel

Minimiser les rejets environnementaux et les coûts liés aux activités administratives et à la prestation des services gouvernementaux par la sélection et l'exploitation optimale des technologies et des pratiques informationnelles écoresponsables

Action 5

Encourager le développement, l'exploitation et la gestion écoresponsable des ressources informationnelles

Indicateur

Diffusion du Guide des technologies de l'information vertes

Cible

Automne 2012

Résultats 2015-2016

Le guide intitulé Pratiques écoresponsables recommandées en technologies de l'information et des communications est toujours en vigueur.

ORIENTATION 1 :
INFORMER, SENSIBILISER, ÉDUQUER ET INNOVER

Recommandation du Commissaire au développement durable

Profiter de l'élaboration du plan d'action de développement durable pour revoir leurs pratiques de gestion en conséquence et rectifier le tir, s'il y a lieu

Objectif gouvernemental

Sans objet

Objectif organisationnel

Augmenter la connectivité entre les employés du Secrétariat et ses partenaires, dans le processus d'apprentissage, de collaboration, de concertation, de consultation, de partage et de gestion des connaissances institutionnelles

Action 6

Développer et implanter une solution de collaboration Web 2.0

Indicateur

Proportion des employés du Secrétariat qui contribuent au moins une fois par année dans le cadre de leur mandat, à enrichir un espace collaboratif

Cibles

- Obtenir une première mesure par sondage en 2012-2013
- 20 % des professionnels et 10 % des gestionnaires en 2013-2014
- 40 % des professionnels et 20 % des gestionnaires en 2014-2015

Résultats 2015-2016

Ce projet n'a pas été priorisé.

ORIENTATION SUPPLÉMENTAIRE : AGENDA 21 DE LA CULTURE DU QUÉBEC

Recommandation du Commissaire au développement durable

Sans objet

Objectif de l'Agenda 21

Veiller à ce que le français, en tant que langue officielle du Québec, demeure la langue commune de la vie publique de toutes les Québécoises et de tous les Québécois, quelle que soit leur origine

Objectif gouvernemental

Sans objet

Objectif organisationnel

Appuyer l'Office québécois de la langue française dans son mandat de promotion et de généralisation du français dans l'administration publique, notamment en ce qui concerne le matériel, les logiciels et les documents qui les accompagnent

Action 7

Appuyer l'Office québécois de la langue française dans sa collecte d'information, auprès des ministères et organismes, sur l'utilisation du français dans les technologies de l'information

Indicateur

Taux de réponse des ministères et organismes concernant l'utilisation du français dans les technologies de l'information

Cible

95 % +/- 5 %

Résultats 2015-2016

Cette action a été abandonnée puisqu'elle ne correspond plus aux priorités du Secrétariat et de l'Office québécois de la langue française.

ORIENTATION 3 :
PRODUIRE ET CONSOMMER DE FAÇON RESPONSABLE

Recommandation du Commissaire au développement durable

Sans objet

Objectif gouvernemental

Promouvoir la réduction de la quantité d'énergie et de ressources naturelles et matérielles utilisées pour la production et la mise en marché de biens et de services

Objectif organisationnel

Adapter aux préoccupations propres au développement durable les fonctions d'acquisition, de gestion des ressources matérielles et de gestion environnementale en place au sein de l'Administration

Action 8

Convenir d'un plan de mise en œuvre 2015-2020 de la Politique administrative pour un gouvernement écoresponsable

Indicateur

Adoption du nouveau plan de mise en œuvre de la politique

Cible

Le 31 mars 2015

Résultats 2015-2016

Le ministère du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques a intégré le contenu de la Politique administrative pour un gouvernement écoresponsable et les éléments qui la constituaient à la Stratégie gouvernementale de développement durable 2015-2020.

ORIENTATION 3 :
PRODUIRE ET CONSOMMER DE FAÇON RESPONSABLE

Recommandation du Commissaire au développement durable

Sans objet

Objectif gouvernemental

Appliquer des mesures de gestion environnementale et une politique d'acquisitions écoresponsables au sein des ministères et des organismes gouvernementaux

Objectif organisationnel

Réduire l'empreinte environnementale des activités du Secrétariat

Action 9

Implanter la gestion environnementale au Secrétariat du Conseil du trésor

Indicateur

Nombre d'aspects environnementaux significatifs[6] pris en charge par une procédure systématique de gestion environnementale sous la responsabilité du Secrétariat

Cible

Ajouter un aspect par année à partir de 2012-2013

Résultats 2015-2016

Le Secrétariat n'a pas ajouté de nouvel aspect en 2015-2016. Par contre, il poursuit l'application des aspects des années antérieures.

6 Les aspects environnementaux significatifs sont les paramètres tels que les émissions de gaz à effet de serre (GES), les matières résiduelles produites et les ressources consommées (énergie, eau, ressources minérales ou ligneuses, etc.).

ORIENTATION 3 : PRODUIRE ET CONSOMMER DE FAÇON RESPONSABLE

Recommandation du Commissaire au développement durable

Sans objet

Objectif gouvernemental

Appliquer des mesures de gestion environnementale et une politique d'acquisitions écoresponsables au sein des ministères et organismes gouvernementaux

Objectif organisationnel

Améliorer la capacité du Secrétariat et celle des ministères et organismes gouvernementaux à rendre compte publiquement des rejets environnementaux liés à leurs activités, de manière conforme aux pratiques reconnues internationalement en la matière

Action 10

Coordonner le développement progressif d'un système de comptabilité environnementale pour l'Administration québécoise

Indicateurs

- Élaborer un dossier d'affaires
- Développer le système pour les émissions de gaz à effet de serre
- Implanter et expérimenter le système (projet pilote) au ministère du Développement durable, de l'Environnement, de la Faune et des Parcs, maintenant appelé le ministère du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques

Cibles

- Mars 2013
- Mars 2014
- 31 mars 2015

Résultats 2015-2016

La Stratégie gouvernementale de développement durable 2015-2020 confie désormais le suivi et la reddition de comptes à chaque MO. Dans ce contexte, il a été convenu que le Secrétariat ne coordonnera pas le développement éventuel d'un tel système.

ORIENTATION 3 :
PRODUIRE ET CONSOMMER DE FAÇON RESPONSABLE

Recommandation du Commissaire au développement durable

Sans objet

Objectif gouvernemental

Appliquer des mesures de gestion environnementale et une politique d'acquisitions écoresponsables au sein des ministères et organismes gouvernementaux

Objectif organisationnel

Augmenter l'application d'une approche basée sur le cycle de vie des infrastructures au moment de leur conception afin de minimiser l'empreinte environnementale, de réduire les émissions de gaz à effet de serre (GES) et de maximiser les retombées sociétales

Action 11

Intégrer les enjeux écoresponsables à la planification des grands projets d'infrastructure publique

Indicateur

Proportion des dossiers d'affaires élaborés par les ministères et organismes qui comportent l'étude des enjeux de développement durable énoncés dans la Politique-cadre sur la gouvernance des grands projets d'infrastructure publique[7]

Cible

La majorité des dossiers d'opportunité soumis au Secrétariat du Conseil du trésor aux fins d'avis

Résultats 2015-2016

La Directive sur la gestion des projets majeurs d'infrastructure publique, adoptée au cours de l'exercice 2013-2014, prévoit la prise en considération du cycle de vie des infrastructures ainsi que l'évaluation des incidences humaines, organisationnelles et environnementales pour chacune des options possibles.

7 Cette politique a été remplacée par la Directive sur la gestion des projets majeurs d'infrastructure publique, adoptée en février 2014.

ORIENTATION 3 : PRODUIRE ET CONSOMMER DE FAÇON RESPONSABLE

Recommandation du Commissaire au développement durable

Sans objet

Objectif gouvernemental

Appliquer des mesures de gestion environnementale et une politique d'acquisitions écoresponsables au sein des ministères et organismes gouvernementaux

Objectif organisationnel

Faciliter, pour les utilisateurs de l'Extranet des marchés publics, l'accès à l'information et aux outils leur permettant d'intégrer des critères écoresponsables dans leur pratique d'acquisition et de gestion contractuelle quotidienne

Action 12

Consolider l'information diffusée sur le Web à l'intention des acheteurs publics relativement aux pratiques d'acquisitions écoresponsables

Indicateur

Proportion des avis d'appels d'offres comportant des spécifications liées au développement durable ou à l'environnement, au cours de l'exercice financier

Cibles

- 2012-2013 : 1 %
- 2013-2014 : 2 %
- 2014-2015 : 3 %

Résultats 2015-2016

Selon les renseignements saisis dans le Système électronique d'appel d'offres (SEAO) par les MO publics du réseau de l'Administration gouvernementale assujettis à la Loi sur les contrats des organismes publics, en 2012-2013, 0,9 % des appels d'offres (19/2 157) comportaient des spécifications liées au développement durable et à l'environnement. Parmi ceux-ci, 21,1 % (4/19) accordaient une marge préférentielle aux soumissionnaires qui avaient une telle spécification.

En 2013-2014, 1,2 % des appels d'offres (38/3 178) comportaient des spécifications liées au développement durable et à l'environnement. Parmi ceux-ci, 31,6 % (12/38) accordaient une marge préférentielle aux soumissionnaires qui avaient une telle spécification.

En 2014-2015, 1,1 % des appels d'offres (26/2 457) comportaient des spécifications liées au développement durable et à l'environnement. Parmi ceux-ci, 46,2 % (12/26) accordaient une marge préférentielle aux soumissionnaires qui avaient une telle spécification.

L'information pour l'exercice 2015-2016 n'était pas disponible au moment de la rédaction du rapport.

ORIENTATION 9 :
PRÉVENIR ET RÉDUIRE LES INÉGALITÉS SOCIALES ET ÉCONOMIQUES

Recommandation du Commissaire au développement durable

Sans objet

Objectif gouvernemental

Prévenir et lutter contre la pauvreté et l'exclusion sociale

Objectif organisationnel

Augmenter la concurrence sur les contrats publics en ouvrant leur accès aux coopératives et aux organismes à but non lucratif (OBNL) et, ainsi, contribuer aux initiatives pour développer l'achat public auprès des entreprises collectives

Action 13

Accroître l'accessibilité des coopératives et des organismes à but non lucratif aux contrats publics

Indicateur

Le Secrétariat collaborera, au cours des trois prochaines années, à l'élaboration des indicateurs statistiques à partir desquels il sera possible de dresser un portrait de la situation de l'achat public auprès des entreprises collectives.

Cible

Sans objet

Résultats

Cette action a été réalisée par l'adoption, le 7 décembre 2012, de la Loi sur l'intégrité en matière de contrats publics.

Des indicateurs statistiques ont été élaborés afin de dresser un portrait de la situation de l'achat public auprès des entreprises collectives et de permettre d'effectuer un suivi au cours des prochaines années.

Selon les renseignements saisis dans le Système électronique d'appel d'offres (SEAO) par les MO publics du réseau de l'Administration gouvernementale assujettis à la Loi sur les contrats des organismes publics, en 2013-2014, ces organismes publics ont conclu 1 021 contrats avec un organisme à but non lucratif (OBNL), soit 12,4 % de l'ensemble des contrats (1 021/8 238), pour une valeur totale de 312 690 095 $.

En 2013-2014, ces organismes publics ont conclu deux contrats avec une coopérative, pour une valeur totale de 75 000 $.

En 2014-2015, 13,3 % des contrats ont été conclus avec un organisme à but non lucratif (1 058/7 961), pour une valeur totale de 257 M$. De plus, 6 contrats ont été conclus avec une coopérative, pour une valeur totale de 6 M$.

L'information pour l'exercice 2015-2016 n'était pas disponible au moment de la rédaction du rapport.

3.2 CHANGEMENTS CLIMATIQUES

La mesure 17 du Plan d'action 2006-2012 sur les changements climatiques, reconduite au Plan d'action 2013-2020 sur les changements climatiques, exige que chaque ministère conçoive un programme de réduction des émissions de gaz à effet de serre (GES) occasionnées par les déplacements de ses employés pour se rendre au travail.

En février 2013, le Secrétariat a concrétisé cet engagement en consolidant sa participation à l'effort collectif gouvernemental de réduction des émissions de GES, en présentant son Programme de navettage durable 2012-2015. Ce programme, en trois volets, comporte sept mesures visant à accroître l'utilisation des modes de transport collectifs (transport en commun et covoiturage) et actifs (marche et vélo) par son personnel dans ses déplacements quotidiens pour se rendre au travail.

Ainsi, le Secrétariat, dans le cadre de sa participation à l'effort de réduction des émissions de GES, met à la disposition de son personnel le programme d'abonnement annuel au transport en commun, l'abonne BUS, offert par le Réseau de transport de la Capitale et la Société de transport de Lévis.

Au 31 mars 2016, 159 employés du Secrétariat étaient inscrits à ce programme, par rapport à 164 à pareille date l'année précédente.

4. Autres exigences

4.1 ACCÈS À L'ÉGALITÉ D'EMPLOI

La Loi sur la fonction publique (LRQ, chap. F-3.1.1) exige que le rapport annuel de gestion de chaque ministère et organisme présente, sous une rubrique particulière, les résultats obtenus par rapport aux objectifs de programmes, de plans d'action et d'autres mesures en matière d'accès à l'égalité de groupes cibles identifiés.

4.1.1 Données globales

Embauche de membres de groupes cibles 2015-2016

	RÉGULIERS[1]	OCCASIONNELS[2]	ÉTUDIANTS	STAGIAIRES
Nombre total de personnes embauchées	13	12	9	10
Employés en place au 31 mars 2016	531	13	12	2

1 Les données sur l'embauche du personnel régulier n'incluent que les recrutements.

2 Les données sur l'embauche du personnel occasionnel n'incluent que les nouvelles entrées en fonction durant la période visée, ce qui exclut les employés occasionnels venant des listes de rappel ainsi que ceux déjà en fonction et dont le contrat a été renouvelé.

Nombre d'employés réguliers en place en date du 31 mars 2016

	RÉGULIERS
Effectif total (personnes)	531

4.1.2 Membres de communautés culturelles, anglophones, autochtones et personnes handicapées

TAUX D'EMBAUCHE DES MEMBRES DES GROUPES CIBLES 2015-2016

Rappel de l'objectif d'embauche : atteindre un taux d'embauche annuel de 25 % des nouveaux employés réguliers, occasionnels, étudiants et stagiaires provenant des membres de communautés culturelles, des anglophones, des autochtones et des personnes handicapées, afin de hausser la représentation de ces groupes dans la fonction publique.

Embauche de membres de groupes cibles[1] 2015-2016

STATUT D'EMPLOIS	EMBAUCHE TOTALE 2015-2016	COMMUNAUTÉS CULTURELLES	ANGLO-PHONES	AUTOCH-TONES	PERSONNES HANDICAPÉES	TOTAL	TAUX D'EMBAUCHE PAR STATUT D'EMPLOI (%)
Régulier	13	2	0	1	0	3	23,1
Occasionnel	12	1	0	0	0	1	8,3
Étudiant	9	2	1	0	0	3	33,3
Stagiaire	10	2	0	0	0	2	20,0

1 Les personnes recrutées indiquent, sur une base volontaire, si elles sont membres de communautés culturelles, anglophones ou autochtones. Ainsi, des membres de ces groupes ont pu être recrutés au cours des périodes mentionnées sans figurer pour autant dans les données officielles.

TAUX D'EMBAUCHE GLOBAL DES MEMBRES DES GROUPES CIBLES PAR STATUT D'EMPLOI : RÉSULTATS COMPARATIFS

Taux d'embauche global, en pourcentage, des membres de communautés culturelles, des anglophones, des autochtones et des personnes handicapées

ANNÉES	RÉGULIERS (%)	OCCASIONNELS (%)	ÉTUDIANTS (%)	STAGIAIRES (%)
2013-2014	18,5	13,6	6,7	4,0
2014-2015	9,1	0,0	14,8	22,2
2015-2016	23,1	8,3	33,3	20,0

TAUX DE REPRÉSENTATIVITÉ DES MEMBRES DES GROUPES CIBLES AU SEIN DE L'EFFECTIF RÉGULIER : RÉSULTATS COMPARATIFS AU 31 MARS DE CHAQUE ANNÉE

Rappel des objectifs : pour les membres de communautés culturelles, atteindre la cible gouvernementale de 9 % de l'effectif régulier. Pour les personnes handicapées, atteindre la cible ministérielle de représentativité de 2 % de l'effectif régulier.

Année 2016

GROUPES CIBLES	NOMBRES D'EMPLOYÉS RÉGULIERS DANS LE GROUPE CIBLE	TAUX DE REPRÉSENTATIVITÉ PAR RAPPORT À L'EFFECTIF RÉGULIER TOTAL (%)
Communautés culturelles	36	6,78
Autochtones	5	0,94
Anglophones	4	0,75
Personnes handicapées	7	1,32

Année 2015

GROUPES CIBLES	NOMBRES D'EMPLOYÉS RÉGULIERS DANS LE GROUPE CIBLE	TAUX DE REPRÉSENTATIVIT PAR RAPPORT À L'EFFECTIF RÉGULIER TOTAL (%)
Communautés culturelles	38	6,86
Autochtones	4	0,72
Anglophones	7	1,26
Personnes handicapées	7	1,26

Année 2014

GROUPES CIBLES	NOMBRES D'EMPLOYÉS RÉGULIERS DANS LE GROUPE CIBLE	TAUX DE REPRÉSENTATIVITÉ PAR RAPPORT À L'EFFECTIF RÉGULIER TOTAL (%)
Communautés culturelles	38	7,00
Autochtones	4	0,74
Anglophones	7	1,29
Personnes handicapées	7	1,29

TAUX DE REPRÉSENTATIVITÉ DES MEMBRES DES GROUPES CIBLES AU SEIN DE L'EFFECTIF RÉGULIER : RÉSULTATS PAR CATÉGORIE D'EMPLOIS AU 31 MARS 2016

CATÉGORIES D'EMPLOIS	COMMUNAUTÉS CULTURELLES		AUTOCHTONES		ANGLOPHONES		PERSONNES HANDICAPÉES	
Personnel d'encadrement	2	(0,4 %)	0	(0 %)	0	(0 %)	0	(0 %)
Personnel professionnel	32	(6,0 %)	4	(0,8 %)	2	(0,4 %)	4	(0,8 %)
Personnel technicien	1	(0,2 %)	1	(0 %)	1	(0,54 %)	1	(0,2 %)
Personnel de bureau	1	(0,2 %)	0	(0 %)	1	(0,2 %)	2	(0,4 %)
Personnel des agents de la paix	0	(0 %)	0	(0 %)	0	(0 %)	0	(0 %)
Personnel ouvrier	0	(0 %)	0	(0 %)	0	(0 %)	0	(0 %)
TOTAL	**36**	**(6,8 %)**	**5**	**(0,9 %)**	**4**	**(0,8 %)**	**7**	**(1,3 %)**

4.1.3 Femmes

TAUX D'EMBAUCHE DES FEMMES EN 2015-2016 PAR STATUT D'EMPLOI

	RÉGULIERS	OCCASIONNELS	ÉTUDIANTS	STAGIAIRES	TOTAL
Nombre de femmes embauchées	8	7	5	5	25
Pourcentage par rapport au nombre total d'embauche en 2015-2016	61,5	58,3	55,6	50,0	56,8

TAUX DE REPRÉSENTATIVITÉ DES FEMMES DANS L'EFFECTIF RÉGULIER AU 31 MARS 2016

	NOMBRE TOTAL D'EMPLOYÉS RÉGULIERS	NOMBRE DE FEMMES AYANT LE STATUT D'EMPLOYÉ RÉGULIER	TAUX DE REPRÉSENTATIVITÉ DES FEMMES DANS L'EFFECTIF RÉGULIER TOTAL DE LA CATÉGORIE (%)
Personnel d'encadrement[1]	72	35	48,6
Personnel professionnel[2]	363	174	47,9
Personnel technicien	65	56	86,1
Personnel de bureau	31	30	96,8
Personnel des agents de la paix	0	0	0,0
Personnel ouvrier	0	0	0,0
TOTAL	**531**	**295**	**55,6**

1 Les données incluent le personnel de la haute direction.

2 Les données incluent les ingénieurs, les avocats, les notaires, les conseillers en gestion des ressources humaines, les enseignants, les médecins et les dentistes.

4.1.4 Mesures ou actions favorisant l'embauche, l'intégration et le maintien en emploi

PROGRAMME DE DÉVELOPPEMENT DE L'EMPLOYABILITÉ À L'INTENTION DES PERSONNES HANDICAPÉES (PDEIPH)	2015-2016	2014-2015	2013-2014
Nombre de participants au PDEIPH accueillis au cours de l'année	0	0	0
Nombre de projets soumis au Centre de services partagés du Québec dans le cadre du PDEIPH	0	0	0

AUTRES MESURES OU ACTIONS

Chaque année, le personnel de la Direction des ressources humaines propose le PDEIPH à l'ensemble des gestionnaires du Secrétariat. Toutefois, selon les besoins en personnel exprimés au cours des trois dernières années, aucun projet n'a pu être présenté.

4.2 EMPLOI ET QUALITÉ DE LA LANGUE FRANÇAISE DANS L'ADMINISTRATION

À la suite de l'adoption, en mars 2011, de la Politique gouvernementale relative à l'emploi et à la qualité de la langue française dans l'administration, les tableaux suivants présentent succinctement le suivi de l'application de cette politique au Secrétariat du Conseil du trésor.

Tableau 1

COMITÉ PERMANENT ET MANDATAIRE	
Avez-vous un mandataire?	Oui
Au cours de l'exercice, avez-vous fait des activités pour faire connaître votre mandataire et son rôle?	Non
Votre organisation compte-t-elle moins de 50 employés?	Non
Avez-vous un comité permanent?	Oui
Combien y a-t-il eu de rencontres du comité permanent au cours de l'exercice?	0
Au cours de l'exercice, avez-vous fait des activités pour faire connaître votre comité permanent?	Non

Tableau 2

ÉTAPES DE L'ÉLABORATION OU DE L'APPROBATION DE LA POLITIQUE LINGUISTIQUE INSTITUTIONNELLE

Où en êtes-vous dans l'élaboration ou l'approbation de votre politique linguistique institutionnelle?	Indiquer le numéro de l'étape
1. Projet en élaboration	
2. Projet soumis pour commentaires à l'Office	
3. Projet soumis pour un avis officiel de l'Office	
4. Avis officiel de l'Office reçu	
5. Politique linguistique institutionnelle approuvée par le sous-ministre ou le dirigeant	X
6. Politique linguistique institutionnelle approuvée transmise à l'Office	X
Date d'approbation de la politique linguistique institutionnelle par le sous-ministre ou le dirigeant (s'il y a lieu).	11/06/2015

Tableau 3

IMPLANTATION DE LA POLITIQUE LINGUISTIQUE INSTITUTIONNELLE ADOPTÉE APRÈS MARS 2011	
Au cours de l'exercice, avez-vous pris des mesures pour faire connaître votre politique linguistique institutionnelle?	Oui
Si oui, lesquelles?	Diffusion et actualités dans l'intranet
Au cours de l'exercice, avez-vous pris des mesures pour assurer la formation du personnel sur l'application de votre politique linguistique institutionnelle?	Non
Si oui, lesquelles?	
Si vous n'avez pas pris de mesures pour faire connaître votre politique linguistique institutionnelle ou pour assurer la formation du personnel,	
- prévoyez-vous des activités de diffusion au cours du prochain exercice?	Oui
- prévoyez-vous des activités de formation au cours du prochain exercice?	Oui

4.3 PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS, ACCÈS À L'INFORMATION ET ÉTHIQUE

4.3.1 Protection des renseignements personnels

Au cours de l'exercice 2015-2016, le Secrétariat a poursuivi la sensibilisation de son personnel concernant l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels. À cet égard, de l'information portant sur le sujet a été communiquée dans le cadre du programme Manège, destiné à l'accueil du nouveau personnel.

Sur une base régulière, le Secrétariat assure un rôle de soutien auprès de ses directions ou d'autres ministères et organismes, en leur prodiguant des conseils et de l'assistance au sujet de la protection des renseignements personnels ou confidentiels.

Le Secrétariat diffuse, sur son site Web, les documents ou renseignements accessibles exigés en vertu du Règlement sur la diffusion de l'information et sur la protection des renseignements personnels, conformément à son rôle quant à l'exécution et au respect des obligations qui y sont prévues.

4.3.2 Accès à l'information

Pendant l'exercice financier 2015-2016, le Secrétariat a reçu 124 demandes d'accès, soit 117 pour des documents administratifs et 7 pour des renseignements personnels, et ce, en vertu de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (chapitre A-2.1), ci-après appelée la « Loi sur l'accès ». Deux de ces demandes ont fait l'objet d'un désistement.

De ces demandes, 72 ont été traitées dans le délai de 20 jours prescrit par la Loi sur l'accès, 44 ont été traitées dans le délai supplémentaire de 10 jours accordé par la Loi, une demande a été traitée dans un délai de plus de 30 jours, et une autre demande a été traitée dans le respect du délai accordé par la Loi lorsqu'il est nécessaire d'aviser un tiers. Au 31 mars 2016, 4 demandes étaient encore en cours de traitement.

Parmi les 118 demandes traitées, 44 ont reçu une acceptation totale, 20 ont reçu une acceptation partielle et 23 ont fait l'objet d'un refus. Le Secrétariat a informé 31 demandeurs qu'il ne détenait aucun document relatif à leur demande.

En ce qui concerne les demandes d'accès refusées ou partiellement acceptées, les dispositions justifiant que les renseignements ou documents n'ont pas été communiqués sont prévues aux articles 1, 9, 13, 14, 15, 20, 22, 23, 24, 27, 30, 30.1, 33, 34, 36, 37, 38, 39, 40, 48, 53, 54, 56, 59 et 87 de la Loi sur l'accès et à l'article 9 de la Charte des droits et libertés de la personne. Aucune demande n'a fait l'objet de mesures d'accommodement raisonnable en 2015-2016.

En date du 31 mars 2016, 7 demandes d'accès avaient fait l'objet d'une demande de révision à la Commission d'accès à l'information du Québec, et 5 autres demandes, datant d'une année antérieure, étaient toujours en cours de révision.

Parmi les demandes reçues au cours de l'exercice précédent, 3 ont fait l'objet d'un traitement en 2015-2016.

Enfin, le Secrétariat n'a reçu aucune demande de rectification de renseignements personnels en vertu de la Loi sur l'accès.

4.3.3 Éthique

En matière d'éthique, la démarche organisationnelle vise le maintien de la confiance du public envers les services, la prévention des risques éthiques et la responsabilisation des gestionnaires et du personnel dans le cadre de leur rôle d'agents publics. L'intégrité, la compétence, la loyauté, le respect, l'impartialité, le sens de l'État et l'importance de la personne sont les valeurs qui représentent les balises orientant la démarche éthique et déontologique du Secrétariat.

Dans le cadre du programme d'accueil des nouveaux employés, le sujet de l'éthique a été présenté à 47 personnes nouvellement arrivées au Secrétariat.

Finalement, afin de sensibiliser le personnel et de mieux faire connaître ce que sont l'éthique et les valeurs qui doivent guider les actions de chacun, une rubrique « Éthique » est diffusée sur l'intranet du Secrétariat. On y trouve des documents pertinents et des capsules d'information en matière d'éthique et de déontologie.

4.4 POLITIQUE DE FINANCEMENT DES SERVICES PUBLICS

Le Secrétariat n'a pas offert de services tarifés aux citoyens.

4.5 SUIVI DES RECOMMANDATIONS DU VÉRIFICATEUR GÉNÉRAL

Projets d'affaires liés aux ressources informationnelles et encadrement gouvernemental

Rapport du Vérificateur général du Québec (VGQ) à l'Assemblée nationale pour l'année 2010-2011 / Tome II, Chapitre 8

RECOMMANDATION	MESURES PRISES EN 2015-2016
	La Stratégie gouvernementale en TI – Rénover l'État par les technologies de l'information a été approuvée le 17 juin 2015 par le gouvernement. Dans ce contexte, le Secrétariat, dans la présente section, fait valoir les travaux menés dans le cadre de la Stratégie en lien avec les recommandations faites en 2011.
Recommandation 8.89 De corriger les lacunes soulevées en matière de gouvernance centrale, de stratégie d'utilisation de l'expertise interne et externe ainsi que de gestion administrative, lacunes qui figurent dans le tableau 11 du rapport. D'accomplir les actions requises afin de prendre en compte les enjeux à l'égard des délais d'approbation des projets d'affaires faisant appel aux ressources informationnelles et les enjeux concernant sa capacité organisationnelle et celle des ministères à la tête des réseaux, notamment en envisageant que la sélection des projets à approuver soit basée sur une approche selon les risques.	Axe 1 de la Stratégie gouvernementale en TI Revoir et renforcer la gouvernance (9 mesures prévues) ➢ Le Comité consultatif québécois des technologies de l'information, constitué en avril 2015, a tenu quatre rencontres au cours des derniers mois. Ce comité regroupe différents partenaires de l'État, dans le but de transmettre leurs préoccupations et réflexions aux hautes autorités gouvernementales et de contribuer à la diffusion de l'information en matière de savoir-faire et d'expertise. ➢ Les publications du tableau de bord de l'état de santé des projets en ressources informationnelles se sont poursuivies ainsi que les améliorations apportées, et ce, dans un souci de transparence et afin de favoriser une saine gestion des projets.

RECOMMANDATION	MESURES PRISES EN 2015-2016
Recommandation 8.89 (suite)	Axe 2 de la Stratégie gouvernementale en TI Gérer plus efficacement les talents (6 mesures prévues) ➢ Un axe de la Stratégie est dédié à la gestion plus efficace des talents et regroupe des mesures qui permettront d'optimiser la gestion des ressources humaines, de rehausser l'expertise interne et d'encadrer le recours à l'externe. Dans un premier temps, une collecte d'information a été menée auprès de l'ensemble des organismes assujettis et, à partir des données colligées, un portrait de l'effectif en ressources informationnelles a été initié. L'analyse effectuée permettra de déterminer les écueils et enjeux dans les différents ministères, notamment quant à la dotation des postes stratégiques. ➢ Afin d'assurer une meilleure capacité de réalisation à l'interne, un processus est en cours pour pourvoir 500 postes en technologies de l'information. Une banque de candidats professionnels a déjà été constituée à cet effet. Le processus de qualification est en cours pour les techniciens.

Contrats de services professionnels liés au traitement de l'information

Rapport du VGQ à l'Assemblée nationale pour l'année 2012-2013 / Vérification de l'optimisation des ressources, automne 2012 / Chapitre 5

RECOMMANDATION	MESURES PRISES EN 2015-2016
	La Stratégie gouvernementale en TI – Rénover l'État par les technologies de l'information a été approuvée le 17 juin 2015 par le gouvernement. Dans ce contexte, le Secrétariat, dans la présente section, fait valoir les travaux menés dans le cadre de la Stratégie en lien avec les recommandations faites en 2012 et le plan d'action qui avait alors été proposé.
Recommandation 14 Poursuivre sa vigilance à l'égard des postes stratégiques afin que les ministères et organismes publics confient ces postes à des ressources internes.	Axe 2 de la Stratégie gouvernementale en TI Gérer plus efficacement les talents (6 mesures prévues) ➤ Un axe de la Stratégie est dédié à la gestion plus efficace des talents et regroupe des mesures qui permettront d'optimiser la gestion des ressources humaines, de rehausser l'expertise interne et d'encadrer le recours à l'externe. Dans un premier temps, une collecte a été menée auprès de l'ensemble des organismes assujettis et, à partir des données colligées, un portrait de l'effectif en ressources informationnelles a été initié. L'analyse effectuée permettra de déterminer les écueils et enjeux dans les différents ministères, notamment quant à la dotation des postes stratégiques. La mesure 10 de la Stratégie « Constituer un portrait de la main-d'œuvre » prévoit que ce portrait sera mis à jour de façon régulière et permettra qu'un suivi soit exercé. ➤ Afin d'assurer une meilleure capacité de réalisation à l'interne, un processus est en cours pour pourvoir 500 postes en technologies de l'information. Une banque de candidats professionnels a déjà été constituée à cet effet. Le processus de qualification est en cours pour les techniciens. ➤ À la lumière des commentaires émis par le VGQ lors du mandat de vérification particulière qui lui avait été confié, le Secrétariat a diffusé plus largement le rapport « Expertise et savoir-faire » (rapport Matte) d'un sous-comité de travail sur la gouvernance et la gestion des ressources informationnelles.

RECOMMANDATION	MESURES PRISES EN 2015-2016
Recommandation 15 Évaluer les processus d'acquisition concernés ainsi que proposer et prendre des mesures pour corriger les faiblesses détectées, le cas échéant.	➤ Les travaux entrepris pour la réalisation des mesures prévues à l'axe 2 de la Stratégie concourront à réduire le recours aux ressources externes et agiront ainsi sur les processus d'acquisition concernés. Subséquemment à l'élaboration du portrait de la main-d'œuvre, des travaux seront entrepris afin de se doter d'une politique gouvernementale de main-d'œuvre en technologies de l'information qui, comme le précise la Stratégie, permettra « d'assurer que les bonnes personnes occupent les bonnes fonctions ». Axe 3 de la Stratégie gouvernementale en TI Adopter les meilleures pratiques Les mesures prévues sous cet axe permettront de mieux outiller les organismes publics et ainsi réduire les besoins contractuels. ➤ Des travaux d'élaboration d'un cadre de référence des services obligatoires en technologies de l'information ont été réalisés. Ce cadre permettra d'appuyer le gouvernement dans les choix de services obligatoires à proposer. ➤ En septembre 2015, les orientations en infonuagique ont été approuvées. Les orientations adoptées permettent de « tirer profit de l'infonuagique pour accroître l'agilité gouvernementale et pour réaliser des économies en ressources informationnelles tout en assurant la pérennité des actifs informationnels et le respect de la vie privée ». Consécutivement à l'approbation des orientations, le Secrétariat a collaboré aux interventions nécessaires pour que soit attribué au Centre de services partagés du Québec la fonction de rendre disponible, par type de biens ou services, des offres infonuagiques. ➤ Par ailleurs, 14 séances de formation générale sur la Loi sur les contrats des organismes publics (LCOP) ont été offertes aux responsables de la gestion contractuelle des organismes publics, pour un total de 401 participants. De plus, 5 formations sur la LCOP ont été offertes par webinaire, regroupant 166 participants. ➤ Du côté des secrétaires de comités de sélection (SCS), un forum, organisé par le Secrétariat à l'automne 2015, a généré 8 séances de formation et 3 webinaires ; ce forum a permis de mettre à jour les connaissances de 498 participants. En outre, 5 séances de formation et 3 webinaires ont permis de former 167 nouveaux SCS et de les sensibiliser à l'importance de la neutralité des comités. Précisons que cette formation est obligatoire pour les ministères et organismes de l'Administration gouvernementale. Par ailleurs, depuis l'entrée en vigueur, le 1er août 2015, de la nouvelle directive concernant la gestion des contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction des organismes publics, les organismes du réseau de la santé et des services sociaux et de celui de l'éducation doivent également suivre cette formation afin d'obtenir une attestation délivrée par le secrétaire du Conseil du trésor ou son représentant désigné, et ce, d'ici le 1er août 2016.

RECOMMANDATION	MESURES PRISES EN 2015-2016
Recommandation 15 (suite)	➢ La Directive concernant la gestion des contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction des organismes publics est d'ailleurs entrée en vigueur le 1er août 2015. Elle s'applique aux organismes de l'Administration gouvernementale ainsi qu'aux organismes du réseau de l'éducation et de celui de la santé et des services sociaux. Elle vise, notamment, à renforcer la neutralité des comités de sélection. ➢ De plus, une tournée d'information, offerte en présentielle et en webinaire, consacrée aux responsables de l'observation des règles contractuelles (RORC), a permis de rassembler 171 personnes à l'automne 2015. Ces participants représentaient la plupart des organismes assujettis à la LCOP (réseau des ministères et organismes de l'Administration gouvernementale, réseau de l'éducation et réseau de la santé et des services sociaux). ➢ Enfin, six rencontres consacrées aux forums des RORC des plus grands donneurs d'ouvrage au sein des ministères et organismes de l'Administration gouvernementale, du réseau de la santé et des services sociaux et de celui de l'éducation ont permis de rassembler 50 personnes au printemps et à l'automne. La mise sur pied de ces groupes restreints permet la formation d'une communauté de praticiens en gestion contractuelle et constitue une bonne façon pour le Secrétariat de s'assurer que les plus grands donneurs d'ouvrage maîtrisent bien le cadre normatif. ➢ Les travaux relatifs à l'élaboration d'un guide de bonnes pratiques concernant les contrats en matière de TI se sont poursuivis au cours de l'année 2015-2016. Des modifications ont dû être apportées au projet de guide, afin de tenir compte des recommandations du VGQ à la suite de la vérification particulière des contrats en technologies de l'information et des dernières orientations retenues dans le cadre des travaux du projet de Règlement sur les contrats des organismes publics en matière de technologies de l'information. Ces modifications ont fait en sorte que le projet de guide, qui est présentement en cours de rédaction, ne portera pas uniquement sur les bonnes pratiques relatives aux contrats de services professionnels en TI, mais également aux contrats mixtes (contrats visant l'acquisition de biens et de services). Le guide sera diffusé lors de l'entrée en vigueur du Règlement. ➢ Dans le but de faciliter l'accès des entreprises aux contrats publics, le gouvernement a dévoilé, en octobre 2015, le Passeport Entreprises, qui identifie plusieurs nouvelles actions applicables à l'ensemble des contrats publics. ➢ Le 11 novembre 2015, le projet de Règlement sur les contrats des organismes publics en matière de technologies de l'information a été publié dans la Gazette officielle du Québec. ➢ Le Secrétariat a identifié les moyens à mettre en place pour encadrer le recours à la sous-traitance et le transfert d'expertise à l'interne. Une politique gouvernementale de main-d'œuvre en TI est en cours d'élaboration, et ce, pour établir les orientations gouvernementales quant à la gestion de la main-d'œuvre en TI et, notamment, confirmer les tâches qui doivent être réalisées par des ressources internes ainsi que préciser les attentes gouvernementales en matière d'utilisation et d'encadrement des ressources externes.

RECOMMANDATION	MESURES PRISES EN 2015-2016
Recommandation 16 Améliorer son suivi concernant l'évaluation du cadre normatif.	➤ La production de rapports personnalisés sera remplacée par la production d'un Indice de performance en gestion contractuelle pour chacun des organismes assujettis à la Loi sur les contrats des organismes publics. Ce nouvel outil, présentement en développement, devrait se déployer de façon graduelle par la production des premiers « Bulletins » en 2016-2017 comprenant les données contractuelles de la période 2015-2016.
Recommandation 17 Parfaire sa reddition de comptes.	➤ Le rapport « Statistiques sur les contrats des organismes publics pour la période du 1er avril 2014 au 31 mars 2015 » a été déposé au Conseil du trésor en mars 2016.

Déficit d'entretien des infrastructures publiques

Rapport du VGQ à l'Assemblée nationale pour l'année 2012-2013 / Vérification de l'optimisation des ressources, automne 2012 / Chapitre 4

RECOMMANDATION	MESURES PRISES EN 2015-2016
	La mise en œuvre d'un plan d'action, déposé à la Commission de l'administration publique (CAP) en avril 2013, a permis de répondre aux recommandations 1, 2, 15, 16 et 17. Concernant les recommandations 6, 7 et 8, bien qu'elles aient été répondues partiellement à ce jour, les mesures prises continueront d'être bonifiées au cours des prochaines années en fonction de l'évolution et de l'application des lignes directrices gouvernementales et des redditions de comptes afférentes.
Recommandation 1 Définir la notion de déficit d'entretien et donner des lignes directrices pour guider les ministères dans la détermination de leur déficit d'entretien afin que l'estimation soit cohérente et réalisée selon des paramètres communs	La définition du déficit de maintien d'actifs (DMA) et les lignes directrices afférentes établissant des paramètres communs ont été transmises, par le Secrétariat, aux ministères et organismes au cours du mois de mai 2014.
Recommandation 2 Demander à l'ensemble des ministères une nouvelle estimation du déficit d'entretien conforme aux exigences qu'il aura établies.	L'estimation du déficit de maintien d'actifs a été réalisée pour la majorité des infrastructures appartenant aux organismes désignés par le gouvernement et établie en conformité avec les lignes directrices gouvernementales. Cette estimation est mise à jour et diffusée annuellement dans les Plans annuels de gestion des investissements publics en infrastructures (PAGI) joints au Budget de dépenses depuis 2015-2016.
Recommandation 6 S'assurer que les sommes allouées permettent de maintenir les infrastructures en bon état et de résorber le déficit d'entretien (DMA).	L'état des infrastructures et, le cas échéant, leur DMA font l'objet d'une reddition de comptes personnalisée pour chacun des ministères et organismes concernés dans le cadre des PAGI joints au Budget de dépenses depuis 2015-2016. Deux nouvelles sections ont été ajoutées aux PAGI 2016-2017 pour présenter le suivi de l'évolution de l'état des infrastructures et du DMA pour chaque portefeuille.
Recommandation 7 S'assurer que les informations à la base du calcul des allocations sont conformes aux exigences qu'il aura définies.	Les lignes directrices gouvernementales précisent les exigences relatives à l'information qui doit être produite annuellement par les ministères, notamment quant à la détermination des valeurs de remplacement des infrastructures qui sont à la base du calcul des allocations en maintien d'actifs du Plan québécois des infrastructures (PQI).
Recommandation 8 Analyser et documenter les réaffectations des sommes prévues pour le maintien d'actifs et la résorption du déficit d'entretien afin de mesurer leur impact sur la résorption du déficit d'entretien.	Voir la recommandation 6, précédemment énoncée, pour laquelle les mesures prises répondent à la recommandation 8.

RECOMMANDATION	MESURES PRISES EN 2015-2016
Recommandation 15 Se doter d'une stratégie d'intervention permettant d'atteindre les objectifs de la Loi favorisant le maintien et le renouvellement des infrastructures publiques (cette loi a été remplacée en 2013 par la Loi sur les infrastructures publiques). Celle-ci devrait, notamment : • présenter un plan d'action et un échéancier ; • préciser les rôles et responsabilités du SCT ainsi que ceux des ministères et organismes impliqués ; • préciser des orientations et des directives aux entités concernées ; • définir des indicateurs de gestion, entre autres, sur la mesure du progrès ; • déterminer la façon dont les ministères et organismes doivent faire leur reddition de comptes.	Le plan d'action élaboré au printemps 2013 en fonction des objectifs de la Loi favorisant le maintien et le renouvellement des infrastructures publiques couvre également, par l'entremise des mises à jour du plan, les objectifs de la Loi sur les infrastructures publiques, adoptée en octobre 2013. De plus, comme l'effet de certaines actions dépasse l'échéance initiale du 31 mars 2015, la mise à jour du plan se poursuivra annuellement. Les rôles et les responsabilités, les orientations, les directives et instructions ainsi que les éléments de mesure du progrès et de reddition de comptes sont précisés aux ministères et organismes au moyen de la documentation produite par le Secrétariat, notamment : ➤ les orientations gouvernementales précisant les principes directeurs guidant la priorisation des investissements en infrastructures ; ▮ maintenir l'offre de services par le maintien des infrastructures existantes et le remplacement de celles qui sont vétustes ; ▮ bonifier l'offre de services par l'ajout d'infrastructures. ➤ le cahier d'instructions des Plans annuels de gestion des investissements publics en infrastructures 2016-2017 ; ➤ le cahier d'instructions du Plan québécois des infrastructures 2016-2026 ; ➤ le guide d'élaboration et de mise en œuvre des cadres de gestion des infrastructures.
Recommandation 16 Dresser, sur une base régulière, un portrait de la résorption du déficit d'entretien (DMA) qui tient compte de l'état des infrastructures et en informer l'Assemblée nationale.	L'état des infrastructures et, le cas échéant, leur déficit de maintien d'actifs font l'objet d'un portrait et d'une évaluation continue dans le cadre des PAGI joints au Budget de dépenses déposé à l'Assemblée nationale depuis 2015-2016. Ce portrait présente maintenant l'évolution du DMA avec celui présenté aux PAGI de l'année précédente, et ce, pour tous les ministères et organismes concernés.
Recommandation 17 Informer annuellement l'Assemblée nationale sur les sommes dépensées et fournir de l'information cumulative sur les sommes non dépensées des années précédentes.	Les PAGI joints au Budget des dépenses déposé à l'Assemblée nationale présentent, comme le prévoit la Loi sur les infrastructures publiques, un état de situation relatif à l'utilisation des sommes allouées aux investissements publics en infrastructures inscrits au Plan québécois des infrastructures Cet état de situation présente, comme dans le Plan québécois des infrastructures, les investissements de l'exercice financier en cours et ceux de l'exercice financier terminé, comparativement à ceux de l'année précédente. De plus, les PAGI présentent la description des principaux investissements réalisés et probables, et ce, pour tous les ministères et organismes concernés.

Budget des fonds spéciaux

Rapport du VGQ à l'Assemblée nationale pour l'année 2013-2014 / Vérification de l'information financière et autres travaux connexes, hiver 2014 / Chapitre 4

RECOMMANDATION	MESURES PRISES EN 2015-2016
Recommandation 1 Bonifier et regrouper l'information disponible dans le Budget des fonds spéciaux afin de se conformer aux bonnes pratiques.	Afin de pouvoir présenter la ventilation des revenus et des dépenses par grandes catégories, les travaux d'arrimage des données avec le Contrôleur des finances se sont poursuivis au cours de l'exercice.

Évolution du solde budgétaire du gouvernement pour l'année 2014-2015 – Vérification particulière

Rapport spécial du VGQ à l'Assemblée nationale pour l'année 2014-2015 / Évolution du solde budgétaire du gouvernement pour l'année 2014-2015

RECOMMANDATION	MESURES PRISES EN 2015-2016
Recommandation 1 Bonifier la qualité des redditions de comptes transmises aux autorités gouvernementales afin de considérer l'ensemble des risques pertinents à la prise de décisions.	Des consignes ont été transmises aux ministères pour la préparation du cadre financier 2016-2017. Une attention particulière a été portée afin de mieux documenter les coûts de reconduction. Des marges de prudence ont été ajoutées aux coûts de reconduction des programmes 2016-2017 et des programmes suivants afin de pallier les différents risques.
Recommandation 3 Envisager la possibilité de publier dans les documents budgétaires les coûts de reconduction reconnus des programmes afin de permettre aux utilisateurs de mieux comprendre la croissance des dépenses et l'ampleur des efforts à fournir pour atteindre l'objectif établi.	Pour une troisième année consécutive, le Secrétariat a publié dans les documents budgétaires présentés à l'Assemblée nationale l'écart à résorber de l'ensemble des ministères sur deux ans, soit pour les exercices financiers 2016-2017 et 2017-2018.
Recommandation 4 Planifier à plus long terme les dépenses ainsi que leur financement plutôt que d'établir à court terme le niveau des dépenses à partir des revenus prévus.	Au cours de l'exercice 2016-2017, les ministères recevront une enveloppe prévisionnelle de dépenses pour les exercices 2017-2018 et 2018-2019 en plus d'un rappel de leur enveloppe 2016-2017. Les enveloppes prévisionnelles sont à titre indicatif seulement.
Recommandation 5 S'assurer que le calcul des coûts de reconduction des programmes est bien encadré et appuyé par une documentation probante suffisante quant aux dépenses les plus probables et à la nature des décisions gouvernementales à prendre en compte.	Une attention particulière a été portée afin de mieux documenter les coûts de reconduction.

Contrats en technologies de l'information - Vérification particulière

Rapport du Vérificateur général du Québec à l'Assemblée nationale pour l'année 2015-2016

RECOMMANDATION	MESURES PRISES EN 2015-2016
Recommandation 7 Favoriser l'évolution des pratiques à l'égard du processus d'attribution des contrats en technologies de l'information dans la fonction publique ; à cet effet, travailler en collaboration avec les ministères et organismes pour : • mettre en œuvre les mécanismes qui permettent de déterminer les liens privilégiés avec des membres des firmes participantes et mettre en place des mesures afin d'éviter tout conflit d'intérêts apparent ou réel ; • déterminer et mettre en œuvre les actions qui permettront de limiter l'utilisation des contrats à taux journalier en technologies de l'information ; • mettre en œuvre les mesures pour contrer les facteurs pouvant nuire à la libre concurrence, entre autres l'envergure des contrats et leur durée ; • déterminer et mettre en œuvre les mesures qui permettront de diminuer le recours à des ressources externes ; • déterminer les fonctions liées aux activités de nature stratégique qui doivent être réalisées essentiellement par des ressources internes et mettre en œuvre les mesures permettant de minimiser le recours aux ressources externes pour ces fonctions ; • s'assurer que les responsables de l'observation des règles contractuelles ont une compréhension uniforme et adéquate de leurs fonctions et qu'ils s'acquittent correctement de leurs responsabilités.	Le projet de règlement sur les contrats des organismes publics en matière de technologies de l'information (TI) a été publié à la Gazette officielle du Québec du 11 novembre 2015. Ce projet de règlement est une importante mesure de la Stratégie gouvernementale en TI et il répond à plusieurs préoccupations soulevées par l'industrie et les organismes publics. De plus, la Directive concernant la gestion des contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction des organismes publics est entrée en vigueur le 1er août 2015. Cette directive comporte des modalités visant à protéger l'intégrité du processus contractuel, dont, notamment : ▮ des lignes internes de conduite, pour prévenir les conflits d'intérêts, que les organismes publics devaient approuver dans les six mois suivant l'entrée en vigueur de la directive ; ▮ des exigences pour assurer la neutralité des comités de sélection. Afin de soutenir les organismes publics dans cet exercice, le Secrétariat a fourni un gabarit de lignes internes de conduite. Il a aussi rappelé l'importance du rôle et des fonctions du responsable de l'observation des règles contractuelles (RORC), qui lui sont confiés par la Loi sur les contrats des organismes publics. Quant au plan d'action Passeport Entreprises publié en octobre 2015, il vise à faciliter l'accès aux marchés publics et à améliorer les processus d'appel d'offres afin qu'ils soient plus rigoureux et transparents. Ce plan d'action comprend 24 mesures, dont, notamment, de considérer davantage les contrats à forfait plutôt que ceux à taux horaire et l'allotissement des contrats afin de conclure des contrats de plus petite envergure.

RECOMMANDATION	MESURES PRISES EN 2015-2016
Recommandation 7 (suite)	Par ailleurs, un axe de la Stratégie gouvernementale en TI est consacré à la gestion plus efficace des talents. Il regroupe des mesures qui permettront d'optimiser la gestion des ressources humaines, de rehausser l'expertise interne et d'encadrer le recours à du personnel externe. Dans un premier temps, une collecte de données a été menée auprès de l'ensemble des organismes assujettis et un portrait des effectifs en ressources informationnelles a été initié. L'analyse effectuée permettra de déterminer les écueils et les enjeux dans les différents ministères et organismes, notamment quant à la dotation des postes stratégiques. La mesure 10 de la stratégie « Constituer un portrait de la main-d'œuvre » prévoit que ce portrait sera mis à jour de façon régulière et permettra qu'un suivi soit exercé. Afin d'assurer une meilleure capacité de réalisation, un processus est en cours afin de pourvoir 500 postes en TI. Une banque de candidats professionnels a déjà été constituée à cet effet. Le processus de qualification est en cours pour les techniciens. Enfin, la mesure 15 de la stratégie, « Exiger que le plus haut dirigeant de l'organisme soit imputable de la mise en œuvre de la Politique gouvernementale de main-d'œuvre en TI », sera soumise à l'approbation d'un plan de mise en œuvre qu'il devra approuver. Cela permettra un encadrement plus rigoureux du recours à des ressources externes au sein des organismes et aura comme conséquence de réduire, par le fait même, l'emploi des contrats à taux journalier. Dans le même esprit, le Secrétariat a diffusé le rapport « Expertise et savoir-faire » (rapport Matte) d'un sous-comité de travail sur la gouvernance et la gestion des ressources informationnelles. De plus, le Secrétariat précisera à la Politique gouvernementale de main-d'œuvre en TI les tâches névralgiques pour une organisation, qui devront être réalisées à l'interne uniquement.
Recommandation 8 Déterminer et obtenir des ministères et organismes l'information lui permettant de s'assurer qu'ils gèrent notamment les risques suivants : • l'utilisation des ressources externes, particulièrement pour les fonctions stratégiques ; • le type de contrats utilisé ; • les facteurs qui peuvent nuire à la libre concurrence, tels que l'envergure et la durée des contrats.	Le portrait gouvernemental de la main-d'œuvre en TI prévu à la mesure 10 de la stratégie sera constitué et mis à jour régulièrement. Ce portrait permettra une évaluation récurrente du recours aux ressources externes par les différents ministères et organismes.

5. Utilisation des ressources du Secrétariat

5.1 PERSONNEL ET ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL

Au 31 mars 2016, la cible d'effectif utilisé du Secrétariat du Conseil du trésor s'établissait à 572 équivalents temps complet (ETC).

Effectif autorisé et utilisé au 31 mars 2016 par secteur

SECTEURS	EFFECTIF RÉGULIER EN POSTE[1] AU 31 MARS 2015	EFFECTIF RÉGULIER EN POSTE[1] AU 31 MARS 2016	ÉCART	EFFECTIF UTILISÉ[2] 2014-2015	EFFECTIF UTILISÉ[2] 2015-2016	ÉCART
Direction et administration	148	127	-21	150	132	-18
Bureau de révision permanente des programmes	11	17	6	5	17	12
Sous-secrétariat aux politiques budgétaires et aux programmes[3]	54	62	8	54	57	3
Sous-secrétariat à la négociation intersectorielle et aux relations de travail fonction publique[4]	42	40	-2	39	39	0
Sous-secrétariat à la coordination intersectorielle des négociations et à la rémunération globale	68	69	1	64	67	3
Bureau de la gouvernance en gestion des ressources humaines	63	60	-3	65	59	-6
Sous-secrétariat aux marchés publics	67	58	-9	68	53	-15
Sous-secrétariat du dirigeant principal de l'information	69	66	-3	70	69	-1
Sous-secrétariat aux infrastructures publiques	32	32	0	31	31	0
TOTAL	**554**	**531**	**-23**	**546**	**524**	**-22**

1 L'effectif régulier en poste au 31 mars correspond au nombre de personnes à l'emploi du Secrétariat à cette date.

2 L'effectif utilisé représente le nombre d'employés réguliers et occasionnels, exprimé en équivalent temps complet (ETC), ayant été rémunérés. Il est inférieur à l'effectif régulier en poste en raison de situations particulières, par exemple les horaires réduits dans le cadre du programme d'aménagement du temps de travail, la préretraite et le congé sans traitement.

3 Le Bureau de révision permanente des programmes a été créé le 31 août 2015.

4 Le Sous-secrétariat à la négociation intersectorielle et aux relations de travail fonction publique a été créé le 18 janvier 2016.

Effectif autorisé et utilisé au 31 mars 2016 par catégories d'emplois

CATÉGORIES D'EMPLOIS	EFFECTIF RÉGULIER EN POSTE AU 31 MARS 2015	EFFECTIF RÉGULIER EN POSTE AU 31 MARS 2016	ÉCART	EFFECTIF UTILISÉ 2014-2015	EFFECTIF UTILISÉ 2015-2016	ÉCART
Personnel d'encadrement[1]	82	72	-10	75	76	1
Personnel professionnel[2]	368	363	-5	354	341	-13
Personnel technicien	69	65	-4	77	71	-6
Personnel de bureau	35	31	-4	40	36	-4
Personnel des agents de la paix	0	0	0	0	0	0
Personnel ouvrier	0	0	0	0	0	0
TOTAL	**554**	**531**	**-23**	**546**	**524**	**-22**

1 Les données incluent le personnel de la haute direction.

2 Les données incluent les ingénieurs, les avocats, les notaires, les conseillers en gestion des ressources humaines, les enseignants, les médecins et les dentistes.

Santé et sécurité au travail

Les employés du Secrétariat ont accès à un programme d'aide et d'écoute (PAE). Celui-ci a pour objet d'aider les personnes aux prises avec des problèmes personnels ou professionnels susceptibles de compromettre leur santé psychologique et leur rendement au travail, peu importe leur emploi ou leur statut. En plus des démarches personnalisées, des interventions de groupe sont offertes en milieu de travail pour désamorcer des situations difficiles et favoriser l'adaptation au changement.

Depuis le 1er juin 2011, le PAE est offert par le Centre de services partagés du Québec.

Types d'interventions et nombre de personnes rencontrées dans le cadre du programme d'aide et d'écoute

INTERVENTIONS	RÉSULTATS 2015-2016	RÉSULTATS 2014-2015
Nombre de personnes rencontrées individuellement	107	117
Nombre de personnes rencontrées en groupe	0	4
Consultations internes	158	238
Consultations externes	731	804

Coût des interventions

INTERVENTIONS	RÉSULTATS 2015-2016 ($)	RÉSULTATS 2014-2015 ($)
Coût des spécialistes	41 656	49 625

5.2 FORMATION ET PERFECTIONNEMENT DU PERSONNEL

Répartition des dépenses totales destinées à la formation et au perfectionnement du personnel par champ d'activité

CHAMPS D'ACTIVITÉ	ANNÉE CIVILE 2013 ($)	ANNÉE CIVILE 2014 ($)	ANNÉE CIVILE 2015 ($)
Favoriser le perfectionnement des compétences	480 536	409 696	205 507
Soutenir l'acquisition des habiletés de gestion	50 343	110 777	75 996
Acquérir de nouvelles connaissances technologiques	71 138	94 928	65 953
Favoriser l'intégration du personnel et le cheminement de carrière	20 394	40 419	12 610
Améliorer les capacités de communication orale et écrite	33 080	19 928	15 740
Autres	16 372	22 704	13 699
TOTAL	**671 863**	**698 452**	**389 505**

Évolution des dépenses en formation[1]

ANNÉE CIVILE	PROPORTION DE LA MASSE SALARIALE (%)	JOURS DE FORMATION PAR PERSONNE	SOMMES ALLOUÉES PAR PERSONNE ($)
2013	1,67	2,81	1 241
2014	1,72	2,44	1 232
2015	0,92	1,52	719

1 Le dénominateur est le nombre total d'employés. Il se calcule en nombre de personnes, et non en nombre d'ETC. Le total des employés représente tous les employés de l'organisation, y compris les cadres et les administrateurs de l'État, à l'exception des stagiaires et des étudiants.

Jours de formation selon les catégories d'emplois

ANNÉE CIVILE	CADRES	PROFESSIONNELS	FONCTIONNAIRES	TOTAL
2013	180	1 122	216	1 518
2014	296	871	214	1 381
2015	175	508	136	819

Nombre d'employés par catégories d'emplois ayant pris leur retraite

ANNÉE FINANCIÈRE	CADRES	PROFESSIONNELS	FONCTIONNAIRES	TOTAL
2013-2014	8	10	7	25
2014-2015	6	7	8	21
2015-2016	6[1]	9	2	17

1 Inclut deux emplois supérieurs.

5.3 BONIS AU RENDEMENT

Depuis le 26 avril 2010, les ministères et organismes doivent rendre compte des bonis versés au cours de l'exercice.

Le Secrétariat n'a versé ou accordé aucun boni au rendement aux cadres et aux titulaires d'un emploi supérieur à temps plein en 2015-2016 pour la période d'évaluation du rendement comprise entre le 1er avril 2014 et le 31 mars 2015.

5.4 RESSOURCES INFORMATIONNELLES

5.4.1 Ressources informationnelles au Secrétariat

Au cours de l'exercice 2015-2016, des efforts ont été consacrés à plusieurs projets afin d'accroître l'efficience des processus et des activités du Secrétariat. Ces efforts, allant de l'analyse préliminaire, dans certains cas, à la réalisation technique, dans d'autres cas, ont été dédiés principalement aux projets suivants :

- Développement du système de production des échelles salariales (ESAL) : Ce projet, qui est maintenant terminé, visait à assurer le développement d'un système permettant la mise à jour et la diffusion des nouvelles échelles salariales, lesquelles découleront du renouvellement des conventions collectives échues depuis le 1er avril 2015. Le système doit également permettre de gérer les événements d'équité salariale ainsi que le maintien et la modification des taux des échelles salariales ;
- Développement du Circuit intégré du Greffe (CIG) : Ce projet, qui est maintenant terminé, visait à développer un système permettant, notamment, d'améliorer les outils servant à la préparation du cahier de séance du Conseil du trésor ainsi que le processus global de gestion des demandes. Ce système permet également de supporter la transmission électronique des documents ;
- Refonte du système interministériel de gestion des griefs (SIGG) : Ce projet vise à soutenir, par le développement d'un système, le processus de gestion des griefs au sein de la fonction publique. Ce système doit, notamment, prendre en charge un nouveau processus de médiation introduit à la suite d'une décision conjointe entre le gouvernement et les syndicats ;
- Développement de l'outil gouvernemental de planification de la main-d'œuvre (OGPMO) : Ce projet vise à mettre en place une solution informatique permettant de soutenir l'ensemble des intervenants en PMO dans l'implantation de la démarche de PMO auprès des ministères et organismes du gouvernement ;
- Développement du système intégré d'information de gestion en ressources humaines – volet études quantitatives (SIIG-RH/EQ): Ce projet consiste à mettre en place un comptoir de données permettant d'exploiter les données relatives aux ressources humaines afin de soutenir la prise de décision par le gouvernement du Québec.

Enfin, plusieurs travaux d'évolution et d'entretien des systèmes existants ont été réalisés afin d'assurer la continuité et le maintien des services dans les différents secteurs de l'organisation.

Dépenses et investissements prévus en ressources informationnelles 2015-2016, en milliers de dollars (k$)

ACTIVITÉS	DÉPENSES			INVESTISSEMENTS		
	Prévues	Réelles	Écarts	Prévus	Réels	Écarts
Encadrement[1]	1 026,1	1 015,6	- 10,5	0	0	0
Continuité[2]	6 833,8	6 696,4	-137,4	450,0	41,3	408,7
Projets	49,3	0	-49,3	3 050,0	1 148,0	1 902,0
TOTAL	**7 909,2**	**7 712,0**	**-197,2**	**3 500,0**	**1 189,3**	**2 310,7**

1 Les activités d'encadrement incluent l'ensemble des activités de gestion, de soutien administratif, de normalisation, de reddition de comptes en ressources informationnelles, d'études, d'orientation et de veille technologique.

2. Les activités de continuité incluent les activités liées au fonctionnement des systèmes et des infrastructures technologiques, à la qualité de la production, à la prévention et à la correction des dysfonctionnements. Elles comprennent aussi les activités permettant l'exécution des traitements informatiques et celles liées au fonctionnement de l'équipement et des logiciels, à l'exploitation des infrastructures technologiques et à la sécurité physique et logique des données sur support informatique, des systèmes et des infrastructures technologiques.

Plus de 60 % de l'écart de 197,2 k$ entre les dépenses prévues et les dépenses réelles, soit 122,0 k$, s'explique par une diminution des acquisitions matérielles par rapport à l'exercice 2014-2015. Cette réduction est, notamment, attribuable à un report du renouvellement des postes de travail de l'organisation.

Plus de la moitié de l'écart de 1 902,0 k$ entre les investissements réels et ceux prévus pour les projets de l'organisation, soit 1 059,2 k$, est attribuable au fait qu'une partie du budget d'investissement était allouée à des besoins à définir en cours d'année, besoins intimement liés à des projets de lois ou de règlements en cours d'élaboration. L'écart de 408,7 k$ entre les investissements réels et ceux prévus pour des activités de continuité est, pour sa part, attribuable au report à l'exercice 2016-2017 de l'acquisition d'une nouvelle solution de prise de copies de sécurité.

Liste et état d'avancement des principaux projets en ressources informationnelles 2015-2016, en milliers de dollars (k$)

LISTE DES PROJETS	ÉCHÉANCE – DATE DE DÉBUT DU PROJET	ÉCHÉANCE – DATE DE FIN ESTIMÉE DU PROJET[1]	ÉCHÉANCE – STATUT DU PROJET	COÛTS[2] DES TRAVAUX PRÉVUS AU 31 MARS 2015	COÛTS[2] DES TRAVAUX RÉALISÉS AU 31 MARS 2016	ÉCARTS
Circuit intégré du Greffe (CIG)	1er mars 2010	29 octobre 2015[4]	Terminé	649,4	749,6	100,2
Système de gestion des échelles salariales (ESAL)	3 juin 2013	20 novembre 2015[4]	Terminé	155,8	151,9	-3,9
Système interministériel de gestion des griefs (SIGG)	1er avril 2014	22 décembre 2017	En cours	298,0	69,4	-228,6
Outil gouvernemental de planification de la main-d'œuvre (OGPMO)	15 septembre 2014	31 mars 2017	En cours	49,4	57,4	8,0
Système intégré d'information de gestion en ressources humaines – volet études quantitatives (SIIG-RH/EQ)	1er juillet 2014	31 mars 2017	En cours	887,5	76,1	-811,4
TOTAL[3]				2 040,1	1 104,4	-935,7

1 Les dates indiquées dans ce tableau correspondent aux dates de fin révisées des projets au 31 mars 2016.

2 Dans ce tableau, la notion de coût fait référence aux investissements.

3 Le total des coûts prévus et des coûts réalisés ne correspond pas au total des dépenses pour les projets en ressources informationnelles se trouvant dans le tableau, puisqu'il s'agit ici d'un sous-ensemble de projets, soit les cinq plus importants en termes de coûts qui étaient en cours durant l'exercice 2015-2016.

4 En ce qui a trait aux projets du Circuit intégré du Greffe (CIG) et du système de gestion des échelles salariales (ESAL), la date de fin projetée correspond à la date de fin réelle.

De manière générale, l'écart observé entre les investissements prévus et réels dans le tableau qui précède s'explique par le fait que les planifications, étant réalisées en début de mandat, sont basées sur de l'information et des barèmes préliminaires. De plus, une contingence est établie afin de prendre en charge les imprévus, ce qui a parfois pour effet de creuser l'écart entre le prévisionnel et le réel lorsque ceux-ci ne se matérialisent pas.

Nonobstant ces constats généraux, trois projets ont présenté des écarts significatifs par rapport aux investissements prévus en 2015-2016, soit les projets de développement du CIG, du SIGG et du SIIG-RH/EQ.

L'écart à la hausse de 100,2 k$ entre les coûts prévus et les coûts réels pour le développement du CIG s'explique par le fait que des efforts soutenus des ressources internes ont été requis en fin de mandat afin d'assurer une bonne maîtrise du système, lequel a été développé dans le cadre d'un contrat à forfait par un prestataire de services externes. Le projet a par ailleurs été complété dans le respect des coûts totaux prévus, soit au montant de 2 090,2 k$, alors qu'il avait été autorisé au coût de 2 196,0 k$.

L'écart à la baisse de 228,6 k$ entre les coûts prévus et les coûts réels, constaté dans le cadre du projet SIGG, s'explique également par le fait que les travaux sont réalisés par un prestataire de services dans le cadre d'un contrat à forfait. Certains travaux réalisés au cours de l'exercice 2015-2016 seront donc facturés au cours de l'exercice 2016-2017, sur la base des modalités prévues au contrat.

L'écart à la baisse de 811,4 k$ entre les coûts prévus et les coûts réels, constaté dans le cadre du projet SIIG-RH/EQ, s'explique par une plus longue période de temps consacrée à la préparation du devis d'appel d'offres et par le temps nécessaire à son approbation.

Ressources affectées aux principaux projets en ressources informationnelles

LISTE DES PROJETS	RESSOURCES HUMAINES PRÉVUES (EN K$) [1]	RESSOURCES HUMAINES UTILISÉES (EN K$) [1]	RESSOURCES FINANCIÈRES PRÉVUES (EN K$) [2]	RESSOURCES FINANCIÈRES UTILISÉES (EN K$) [2]	EXPLICATION SOMMAIRE DES ÉCARTS
Circuit intégré du greffe (CIG)	40,0	184,2	609,4	565,4	Des efforts soutenus des ressources internes ont été requis en fin de mandat afin d'assurer une bonne maîtrise du système, lequel a été développé dans le cadre d'un contrat à forfait par un prestataire de services externes. Le projet a par ailleurs été complété dans le respect des coûts totaux prévus.
Système de gestion des échelles salariales (ESAL)	72,5	67,5	83,3	84,4	Le projet s'est déroulé en cours d'année selon les modalités prévues.
Système interministériel de gestion des griefs (SIGG)	92,8	52,1	205,2	17,3	Les écarts s'expliquent par le fait que les travaux sont réalisés par un prestataire de services dans le cadre d'un contrat à forfait. Certains travaux réalisés au cours de l'exercice 2015-2016 seront donc facturés au cours de l'exercice 2016-2017, sur la base des modalités prévues au contrat.

LISTE DES PROJETS	RESSOURCES HUMAINES PRÉVUES (EN K$) [1]	RESSOURCES HUMAINES UTILISÉES (EN K$) [1]	RESSOURCES FINANCIÈRES PRÉVUES (EN K$) [2]	RESSOURCES FINANCIÈRES UTILISÉES (EN K$) [2]	EXPLICATION SOMMAIRE DES ÉCARTS
Outil gouvernemental de planification de la main-d'œuvre (OGPMO)	49,4	57,4	0,0	0,0	Le projet s'est déroulé en cours d'année selon les modalités prévues.
Système intégré d'information de gestion en ressources humaines – volet études quantitatives (SIIG-RH/EQ)	81,0	76,1	806,5	0,0	Les écarts s'expliquent par une plus longue période de temps consacré à la préparation du devis d'appel d'offres.
TOTAL	**335,7**	**437,3**	**1 704,4**	**667,1**	

1 Les coûts en ressources humaines correspondent aux dépenses en rémunération du personnel.

2 Les coûts en ressources financières comprennent les services internes, les services externes, les acquisitions et la location des biens ainsi que des frais connexes.

5.4.2 Contrats de services au Secrétariat

Conformément à la Loi sur la gestion et le contrôle des effectifs des ministères, des organismes et des réseaux du secteur public ainsi que des sociétés d'État, quatre contrats de services ont été conclus par le Secrétariat entre le 1er avril 2015 et le 31 mars 2016.

Contrats de services conclus entre le 1er avril 2015 et le 31 mars 2016 d'une valeur de 25 000 $ et plus

	NOMBRE	VALEUR
Contrat de services avec une personne physique[1]	1	245 095 $
Contrats de services avec un contractant autre qu'une personne physique[2]	3	1 494 605 $
TOTAL DES CONTRATS DE SERVICES	**4**	**1 739 700 $**

1 Une personne physique, qu'elle soit en affaires ou non.

2 Inclut les personnes morales de droit privé, les sociétés en nom collectif, en commandite ou en participation.

5.5 SUIVI DE LA MISE EN ŒUVRE DES STANDARDS SUR L'ACCESSIBILITÉ DU WEB

Conformité

La presque totalité des sites Web du Secrétariat répondent au standard sur l'accessibilité d'un site Web (SGQRI 008-01), en disposant, minimalement, d'une page d'accessibilité qui prévient l'utilisateur d'un contenu non conforme et qui comporte les références utiles en cas de besoin.

La majorité des documents téléchargeables déposés sur les sites relevant de la Direction des communications répondent au standard sur l'accessibilité d'un document téléchargeable (SGQRI 008-02). Les documents déposés avant le mois de mai 2013 sont rendus accessibles sur demande. Par ailleurs, tous les documents d'animation ou vidéos déposés sur ces sites Web pour une période prolongée répondent au standard sur l'accessibilité du multimédia dans un site Web (SGQRI 008-03).

Résumé des réalisations pour la mise en œuvre des standards

Depuis l'adoption du standard sur l'accessibilité d'un site Web (SGQRI 008-01), tous les nouveaux sites Web développés par le Secrétariat en respectent, dans la mesure du possible, l'ensemble des exigences. Au cours de l'exercice 2015-2016, le portail Carrières a été revu conformément aux exigences du standard sur l'accessibilité d'un site Web, tout comme le site Web du Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec et le site intranet du Secrétariat.

En ce qui a trait aux documents téléchargeables et au multimédia, un soutien technique est offert aux unités administratives lors de la production de documents Word, afin de les sensibiliser à la prise en considération des standards en début de projet.

Plan d'action et ressources mises à contribution

Deux unités administratives participent à la mise en œuvre du plan d'action :

- la Direction principale des ressources informationnelles et la Direction des communications, pour le standard SGQRI 008-01 ;
- la Direction des communications, pour les standards SGQRI 008-02 et SGQRI 008-03.

En ce qui concerne le standard SGQRI 008-01, le Secrétariat dispose d'une planification qui permet d'évaluer et de prévoir les travaux nécessaires pour rendre les sites Web conformes au standard sur l'accessibilité d'un site Web. Cette planification priorise les sites Web selon leur visibilité, de manière à ce que les sites destinés aux citoyens soient ajustés en priorité. Les travaux à cet égard se sont poursuivis en 2015-2016 et, pour chaque nouveau site Web, une tâche « audit d'accessibilité » a été inscrite à la planification.

La démarche de travail portant sur l'accessibilité d'un document, d'une animation ou d'une vidéo, proposée aux unités administratives, est toujours en cours. Elle se traduit par un accompagnement en début de projet, et, au besoin, en cours de projet, afin de faciliter l'application des standards SGQRI 008-02 et SGQRI 008-03.

Une ressource de la Direction principale des ressources informationnelles agit à titre de responsable des « audits d'accessibilité » pour le standard sur l'accessibilité d'un site Web.

La Direction des communications contribue à la mise en œuvre des standards d'accessibilité, en assurant un soutien technique auprès des unités administratives pour la réalisation de documents Word, d'animations ou de vidéos. Deux personnes-ressources se prêtent à l'exercice d'expliquer la démarche de travail, alors que quatre autres s'affairent à la validation ou à la réalisation finale des documents en format PDF ou en format Word accessibles, ainsi que des textes de remplacement pour le multimédia.

Sensibilisation et formation

Les unités administratives du Secrétariat sont sensibilisées au standard sur l'accessibilité d'un site Web et demandent systématiquement un « audit d'accessibilité » pour tout nouveau site Web ou système comportant une interface Web développée.

5.6 UTILISATION DES RESSOURCES BUDGÉTAIRES

Sources de financement

Les activités placées sous la responsabilité du ministre responsable de l'Administration gouvernementale et de la Révision permanente des programmes et président du Conseil du trésor sont financées à partir des crédits votés par l'Assemblée nationale.

Crédits votés

Sur le plan budgétaire, le portefeuille d'activités relevant du ministre est celui du Conseil du trésor et de l'Administration gouvernementale.

Selon le Budget de dépenses 2015-2016, les programmes du portefeuille du Conseil du trésor et de l'Administration gouvernementale sont les suivants :

1. Secrétariat du Conseil du trésor ;
2. Fonctions gouvernementales ;
3. Commission de la fonction publique ;
4. Régimes de retraite et d'assurances ;
5. Fonds de suppléance.

Le programme 1, *Secrétariat du Conseil du trésor*, vise à soutenir le Conseil du trésor dans son rôle de conseiller du gouvernement en matière d'utilisation des ressources financières, humaines, matérielles et informationnelles ainsi qu'en matière de gestion axée sur les résultats. De plus, il encadre la gestion des technologies de l'information et des communications dans la prestation des services gouvernementaux.

Le programme 2, *Fonctions gouvernementales*, vise à soutenir la prestation des services aux organismes publics. Il assure le financement des Solutions d'affaires en gestion intégrée des ressources (SAGIR) et du développement du projet Réseau national intégré de radiocommunication (RENIR). On y trouve aussi les sommes nécessaires aux dépenses de la Commission d'enquête sur l'octroi et la gestion des contrats publics dans l'industrie de la construction (CEIC) ainsi qu'un fonds destiné aux sinistres. Enfin, ce programme comprend les contributions du gouvernement à titre d'employeur.

Le programme 3, *Commission de la fonction publique*, regroupe les dépenses de la Commission afin de lui permettre de vérifier et d'enquêter en matière de gestion des ressources humaines, d'entendre les recours prévus par la loi, de certifier les moyens d'évaluation, de donner des avis, de formuler des recommandations aux autorités compétentes et d'en faire rapport directement à l'Assemblée nationale.

Le programme 4, *Régimes de retraite et d'assurances*, regroupe les crédits nécessaires afin de pourvoir aux contributions du gouvernement aux régimes de retraite des employés des ministères et organismes budgétaires et des juges ainsi qu'une contribution en ce qui a trait aux assurances collectives sur la vie des employés des secteurs public et parapublic.

Il est à noter que les dépenses des régimes de retraite applicables aux employés du réseau de la santé et des services sociaux et de celui de l'éducation se trouvent dans les budgets des ministères concernés, tandis que celles des membres de l'Assemblée nationale sont incluses au budget de dépenses de celle-ci.

Le programme 5, *Fonds de suppléance*, vise à pourvoir aux dépenses imprévues pouvant survenir dans l'un ou l'autre des programmes gouvernementaux.

Utilisation des ressources budgetaires

PROGRAMME 1 — SECRÉTARIAT DU CONSEIL DU TRÉSOR

Le tableau présenté ci-dessous indique le budget de dépenses révisé et la dépense probable pour l'exercice 2015-2016 ainsi que les dépenses réelles de 2014-2015, sur une base comparative pour l'ensemble des secteurs du Secrétariat.

Utilisation des ressources

PROGRAMME 1 SECRÉTARIAT DU CONSEIL DU TRÉSOR	BUDGET DE DÉPENSES RÉVISÉ 2015-2016 (K$)	DÉPENSE PROBABLE 2015-2016[1] (K$)	DÉPENSES RÉELLES 2014-2015 (K$)
Cabinet du président du Conseil du trésor	1 261,3	1 163,8	1 228,7
Direction et administration	32 017,2	25 937,9	26 166,8
Sous-secrétariat à la coordination intersectorielle des négociations et à la rémunération globale	6 327,7	5 949,6	5 550,8
Sous-secrétariat aux infrastructures publiques	3 084,2	2 685,6	2 711,0
Sous-secrétariat aux marchés publics	7 851,9	6 632,4	7 613,4
Sous-secrétariat aux politiques budgétaires et aux programmes	5 618,9	4 736,8	4 701,5
Bureau de la gouvernance en gestion des ressources humaines	16 289,9	14 156,3	14 694,7
Sous-secrétariat à la négociation intersectorielle et aux relations de travail fonction publique	4 780,5	4 021,5	4 112,3
Sous-secrétariat du dirigeant principal de l'information	7 956,8	5 892,2	6 950,5
TOTAL DU PROGRAMME	**85 188,4**	**71 176,1**	**73 729,7**

1 Estimation selon les données disponibles en date de la rédaction du rapport.

Principales variations

Budget de dépenses révisé 2015-2016 comparé à la dépense probable 2015-2016

La dépense probable totale du programme 1 est inférieure, de 14,0 M$, par rapport au budget de dépenses révisé. Cet écart s'explique principalement par la réalisation de mesures d'économies et de contrôle des dépenses. Plus précisément :

- le Secrétariat a appliqué des mesures d'économies dans l'ensemble de ses secteurs. Il a, notamment, limité le recours aux services professionnels externes ainsi que les dépenses de fonction, de déplacements et de formation de son personnel. L'ensemble de ces éléments a libéré une portion des crédits de fonctionnement alloués à ces dépenses, soit près de 7,3 M$;
- la gestion rigoureuse et serrée des dépenses de nature administrative a dégagé une somme de 2,9 M$;
- l'effet combiné du taux de roulement du personnel et du délai de comblement des emplois a libéré 2,7 M$ en rémunération (incluant les contributions d'employeur) ;
- la réalisation de travaux d'évolution et d'entretien des systèmes existants en technologies de l'information a dégagé 1,1 M$ en dépense d'amortissement.

Dépense probable 2015-2016 comparée aux dépenses réelles 2014-2015

La dépense probable 2015-2016 du programme 1 est inférieure, de 2,6 M$, par rapport à la dépense réelle de l'exercice financier précédent. Cette réduction s'explique principalement par l'application de mesures administratives de contrôle de dépenses, dont :

- la dépense en services professionnels externes a diminué de 1,8 M$, car celle-ci a été limitée aux besoins jugés essentiels ;
- la diminution du recours aux employés occasionnels et au temps supplémentaire a contribué à réduire la dépense de rémunération de 0,7 M$;
- le budget de subventions discrétionnaires a été éliminé en 2015-2016, générant une économie de 0,1 M$.

Investissements

Le budget d'investissement du Secrétariat est principalement consacré aux projets en ressources informationnelles, notamment le développement et l'entretien des systèmes d'information de gestion visant à appuyer les décisions du Conseil du trésor.

En date de la rédaction du présent rapport, le montant total des investissements probables pour l'exercice 2015-2016 était de 1,19 M$.

PROGRAMME 1 SECRÉTARIAT DU CONSEIL DU TRÉSOR	BUDGET D'INVESTISSEMENT RÉVISÉ 2015-2016 (K$)	INVESTISSEMENTS PROBABLES[1] 2015-2016 (K$)
Soutien au Conseil du trésor	3 500,0	1 189,3
TOTAL	3 500,0	1 189,3

1 Estimation selon les données disponibles en date de la rédaction du rapport.

Le détail de la variation entre le budget d'investissement prévu et les investissements probables se trouve à la section 5.4 du présent rapport.

PROGRAMME 2 - FONCTIONS GOUVERNEMENTALES

Le tableau ci-dessous présente le budget de dépenses et la dépense probable pour l'exercice 2015-2016 ainsi que les dépenses réelles de 2014-2015, sur une base comparative.

Utilisation des ressources

PROGRAMME 2 FONCTIONS GOUVERNEMENTALES	BUDGET DE DÉPENSES RÉVISÉ 2015-2016 (000 $)	DÉPENSE PROBABLE 2015-2016[1] (000 $)	DÉPENSES RÉELLES 2014-2015 (000 $)
Élément 1 Soutien aux opérations gouvernementales	235 448,9	255 679,8	-39 312,9
Élément 2 Fonds relatif à certains sinistres	650,0	439,8	570,3
Élément 3 Commission d'enquête sur l'octroi et la gestion des contrats publics dans l'industrie de la construction	5 629,7	4 829,9	10 842,3
Élément 4 Provision pour transférer entre programmes ou portefeuilles	-	-	-
Élément 5 Provision au titre des sites contaminés	-	128 313,7	42 715,6
TOTAL DU PROGRAMME	**241 728,6**	**389 263,2**	**14 815,3**

1 Estimation selon les données disponibles en date de la rédaction du rapport.

Principales variations

Budget de dépenses révisé 2015-2016 comparé à la dépense probable 2015-2016

À l'élément 1, la dépense probable est supérieure de 20,2 M$, par rapport au budget de dépenses révisé. Cet écart est principalement attribuable à :

- la dépense associée à la comptabilisation des conditions de travail du personnel de la fonction publique qui est supérieure au budget de 24,9 M$, notamment en raison d'un montant forfaitaire qui pourrait être versé à la suite de la conclusion des négociations des conventions collectives en cours ;
- la réduction du coût d'opération de 3,1 M$ relatif au financement centralisé en soutien à la Solution d'affaires en gestion intégrée des ressources (SAGIR).

À l'élément 2, la dépense probable est inférieure, de 0,2 M$, par rapport au budget de dépenses en raison de la diminution des taux d'intérêts réels comparativement aux taux prévisionnels.

À l'élément 3, la dépense probable est inférieure, de 0,8 M$, par rapport au budget de dépenses. Cette diminution est attribuable à la fin des travaux de la Commission d'enquête sur l'octroi et la gestion des contrats publics dans l'industrie de la construction (CEIC), en novembre 2015.

À l'élément 5, la dépense probable de 128,3 M$ correcpond à la variation annnuelle de la valeur des obligations environnementales du gouvernement. Les crédits nécessaires à cet effet seront pourvus par le fonds de suppléance.

Dépense probable 2015-2016 comparée aux dépenses réelles 2014-2015

À l'élément 1, la dépense probable 2015-2016 est supérieure de 295,0 M$, par rapport à la dépense réelle de l'exercice financier précédent. Cette augmentation est principalement attribuable aux facteurs suivants :

- le plan d'arrangement, intervenu en 2014-2015 entre les créanciers de la Montreal, Maine & Atlantic Railway (MMA), a prévu une indemnisation de 148,5 M$ pour la tragédie survenue le 6 juillet 2013 à Lac-Mégantic ; de plus, une révision à la baisse de la provision en 2014-2015 a aussi eu l'effet de réduire les dépenses de 10,3 M$;
- le versement en 2015-2016 d'une subvention de 26,7 M$ à la Société québécoise des infrastructures ;
- la variation des coûts de 114,3 M$ à titre d'employeur de la fonction publique ;
- la réduction du financement centralisé, de l'ordre de 5,0 M$ en 2015-2016, au Centre de services partagés du Québec.

À l'élément 2, la dépense probable est inférieure, de 0,13 M$, par rapport à la dépense réelle de l'exercice financier précédent. Cette diminution est principalement attribuable à l'abaissement des taux d'intérêts.

À l'élément 3, la dépense probable est inférieure, de 6,0 M$, par rapport à la dépense réelle de l'exercice précédent. Cette diminution s'explique par la fin des travaux de la CEIC, en novembre 2015.

À l'élément 5, la dépense probable est supérieure de 85,6 M$ par rapport à la dépense réelle de l'exercice précédent. L'écart s'explique principalement par la révision des coûts de la gestion et de la réhabilitation des terrains contaminés sous la responsabilité du gouvernement dont les sites sont comptabilisés au Sécrétariat.

Investissements

PROGRAMME 2 FONCTIONS GOUVERNEMENTALES	BUDGET D'INVESTISSEMENT RÉVISÉ 2014-2015 (K$)	INVESTISSEMENTS PROBABLES[1] 2015-2016 (K$)
Élément 3 Commission d'enquête sur l'octroi et la gestion des contrats publics dans l'industrie de la construction (CEIC)	45,0	----------
Élément 4 Provision pour transférer entre programmes ou portefeuilles	100,0	----------
TOTAL	145,0	0,0

1 Estimation selon les données disponibles en date de la rédaction du rapport.

- la CEIC dispose d'un budget d'investissement afin de maintenir un fonds local (petite caisse) ;
- le budget d'investissement de 100 k$ de la provision pour transférer entre programmes ou portefeuilles n'a pas été utilisé en 2015-2016.

Fonds spécial

Le ministre est également responsable de la comptabilisation des activités du Fonds relatif à certains sinistres.

Ce fonds est affecté à la gestion et au financement des dépenses exceptionnelles des ministères et organismes du gouvernement ainsi qu'au financement des dépenses associées aux différents programmes d'assistance financière mis en place pour compenser les dommages occasionnés par les sinistres suivants :

- les pluies diluviennes survenues les 19 et 20 juillet 1996, qui ont touché les régions désignées par le gouvernement ;
- la tempête de verglas survenue du 5 au 9 janvier 1998.

Les crédits nécessaires à ces dépenses sont prévus au programme 2 – Fonctions gouvernementales, indiqués sur le tableau « Utilisation des ressources – Programme 2 » précédemment présenté.

Fonds relatif à certains sinistres

CATÉGORIES	RÉSULTATS PROBABLES 2015-2016[1] (K$)	RÉSULTATS 2014-2015 (K$)
Revenus	1 454,9	1 553,6
Dépenses	1 454,9	1 553,6
Investissement	5 887,5	4 171,9

1 Estimation selon les données disponibles en date de la rédaction du rapport.

Les revenus et les dépenses sont sensiblement les mêmes en 2015-2016 qu'en 2014-2015. Ils comprennent principalement l'entente visant à verser à Hydro-Québec une compensation pour le rétablissement du réseau d'électricité.

Les investissements réalisés en 2015-2016 sont relatifs à l'aménagement d'infrastructures visant à régulariser les crues du bassin versant du lac Kénogami.

PROGRAMME 3 – COMMISSION DE LA FONCTION PUBLIQUE

La Commission de la fonction publique administre ses dépenses de façon autonome et rend compte de ses résultats dans son rapport annuel.

PROGRAMME 4 – RÉGIMES DE RETRAITE ET D'ASSURANCES

Le tableau présenté ci-dessous indique le budget de dépenses révisé et la dépense probable pour l'exercice financier 2015-2016 ainsi que les dépenses réelles de 2014-2015, sur une base comparative.

Ces dépenses sont pourvues par des crédits permanents, à l'exception des dépenses relatives aux assurances collectives sur la vie des employés du secteur public.

Utilisation des ressources

PROGRAMME 4 RÉGIMES DE RETRAITE ET D'ASSURANCES	BUDGET DE DÉPENSES RÉVISÉ 2015-2016 (K$)	DÉPENSE PROBABLE[1] 2015-2016 (K$)	DÉPENSES RÉELLES 2014-2015 (K$)
Élément 1 Régime de retraite des fonctionnaires	32 900,7	27 579,7	28 233,1
Élément 2 Régime de retraite de certains enseignants	22 530,2	22 064,0	32 697,9
Élément 3 Régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics	194 685,2	158 279,3	176 729,6
Élément 4 Assurances collectives sur la vie des employés des secteurs public et parapublic	4 429,8	2 311,6	2 911,6
Élément 5 Régime de retraite des agents de la paix en services correctionnels	20 299,0	20 299,0	18 676,8
Élément 6 Régime de retraite des juges	21 342,5	20 078,0	19 578,9
Élément 7 Régime de retraite des membres de la Sûreté du Québec	45 632,8	43 396,1	42 218,0
Élément 8 Régime de retraite du personnel d'encadrement	115 712,5	99 765,1	71 981,2
TOTAL DU PROGRAMME	**457 532,7**	**393 772,8**	**393 027,1**

1 Estimation selon les données disponibles en date de la rédaction du rapport.

Principales variations

La dépense probable comptabilisée au programme 4 est sensiblement la même par rapport à la dépense réelle de l'exercice financier précédent.

PROGRAMME 5 – FONDS DE SUPPLÉANCE

Le Fonds de suppléance permet le transfert de crédits entre programmes et vise principalement à pourvoir aux dépenses additionnelles et imprévues pouvant survenir dans l'un ou l'autre des programmes gouvernementaux. Aucune comptabilisation n'est effectuée au programme 5 du portefeuille du Conseil du trésor et de l'Administration gouvernementale puisque ces dépenses figurent dans les programmes des ministères et organismes soumis aux décisions du Conseil du trésor. Ces décisions sont de nature confidentielle en vertu de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels.

6. Annexes

ANNEXE I

Composition du Conseil du trésor au 31 mars 2016

M. Sam Hamad
Ministre responsable de l'Administration gouvernementale
et de la Révision permanente des programmes
Président du Conseil du trésor
Ministre responsable de la région de la Capitale-Nationale

M^me^ Lucie Charlebois
Vice-présidente du Conseil du trésor
Ministre déléguée à la Réadaptation, à la Protection de la jeunesse,
à la Santé publique et aux Saines habitudes de vie

M^me^ Dominique Anglade
Ministre de l'Économie, de la Science et de l'Innovation
Ministre responsable de la Stratégie numérique

M^me^ Christine St-Pierre
Ministre des Relations internationales
et de la Francophonie
Ministre responsable de la région des Laurentides

M. Sébastien Proulx
Ministre de la Famille
Ministre responsable de la région de la Gaspésie–Îles-de-la-Madeleine

ANNEXE II

Lois, règlements et décrets dont l'application est confiée au ministre responsable de l'Administration gouvernementale et de la Révision permanente des programmes et président du Conseil du trésor au 31 mars 2016

Lois

- Loi sur l'administration publique
  (RLRQ, chapitre A-6.01)
- Loi concernant le cadre juridique des technologies de l'information
  (RLRQ, chapitre C-1.1)
  - Le ministre responsable de l'Administration gouvernementale et président du Conseil du trésor est responsable de l'application de la présente loi à l'exception des articles 5 à 16, 22, 27, 31, 33, 36, 37, 39, 61 et 62.
  - Décret 884-2012, 20 septembre 2012, (2012) 144 G.O. 2, 4875
- Loi sur le Centre de services partagés du Québec
  (RLRQ, chapitre C-8.1.1)
- Loi sur les contrats des organismes publics
  (RLRQ, chapitre C-65.1)
  - Le ministre qui est président du Conseil du trésor est responsable de l'application de la présente loi à l'exception des deuxième et troisième alinéas de l'article 21.2.1, dont l'application relève du ministre du Revenu.
- Loi sur la fonction publique
  (RLRQ, chapitre F-3.1.1)
- Loi sur la gestion et le contrôle des effectifs des ministères, des organismes et des réseaux du secteur public ainsi que des sociétés d'État
  (RLRQ, chapitre G-1.011)
- Loi sur la gouvernance et la gestion des ressources informationnelles des organismes publics et des entreprises du gouvernement
  (RLRQ, chapitre G-1.03)
- Loi sur les infrastructures publiques
  (RLRQ, chapitre I-8.3)
- Loi sur le régime de retraite de certains enseignants
  (RLRQ, chapitre R-9.1)
- Loi sur le régime de retraite des agents de la paix en services correctionnels
  (RLRQ, chapitre R-9.2)

- Loi sur le régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics
  (RLRQ, chapitre R-10)
- Loi sur le régime de retraite des enseignants
  (RLRQ, chapitre R-11)
- Loi sur le régime de retraite des fonctionnaires
  (RLRQ, chapitre R-12)
- Loi sur le régime de retraite du personnel d'encadrement
  (RLRQ, chapitre R-12.1)
- Loi concernant les conditions de travail dans le secteur public
  (LQ 2005, chapitre 43)
- Loi mettant en œuvre certaines dispositions du discours sur le budget du 30 mars 2010 et visant le retour à l'équilibre budgétaire en 2013-2014 et la réduction de la dette
  (LQ 2010, chapitre 20)
  - Le Conseil du trésor est responsable des sections I à IV du chapitre 1 de la présente loi
    (LQ 2010, chapitre 20, art. 27)
- Loi abolissant le ministère des Services gouvernementaux et mettant en œuvre le Plan d'action 2010-2014 du gouvernement pour la réduction et le contrôle des dépenses en abolissant et en restructurant certains organismes et certains fonds
  (LQ 2011, chapitre 16)
- Loi instituant le Fonds relatif à certains sinistres
  (LQ 2011, chapitre 16, art. 80, annexe I)
- Loi sur l'intégrité en matière de contrats publics
  (LQ 2012, chapitre 25)
- Loi portant principalement sur la suspension de versements de bonis dans le contexte de mesures visant le retour à l'équilibre budgétaire
  (LQ 2015, chapitre 2)
- Loi concernant principalement la mise en œuvre de certaines dispositions du discours sur le budget du 4 juin 2014 et visant le retour à l'équilibre budgétaire en 2015-2016
  (LQ 2015, chapitre 8)
  - Le Conseil du trésor est responsable du chapitre II de la présente loi.

Règlements adoptés en vertu de la Loi sur l'administration publique

- Directive concernant la gestion des taxes de vente
  (RLRQ, chapitre A-6.01, r. 2.1)
- Décret sur l'identification visuelle des véhicules automobiles gouvernementaux
  (RLRQ, chapitre A-6.01, r. 3.1)
- Décret sur l'identification visuelle du gouvernement du Québec et sa signature gouvernementale
  (RLRQ, chapitre A-6.01, r. 3.2)
- Modalités de signature de certains actes, documents ou écrits émanant du Secrétariat du Conseil du trésor
  (RLRQ, chapitre A-6.01, r. 4).
- Règles relatives à la perception et à l'administration des revenus de l'État
  (RLRQ, chapitre A-6.01, r. 4.1)
- Règlement sur la promesse et l'octroi de subventions
  (RLRQ, chapitre A-6.01, r. 6)

Règlement adopté en vertu de la Loi sur le Centre de services partagés du Québec

- Règlement sur la Gazette officielle du Québec
  (RLRQ, chapitre C-8.1.1, r. 1)

Règlements adoptés en vertu de la Loi sur les contrats des organismes publics

- Règlement de l'Autorité des marchés financiers pour l'application de la Loi sur les contrats des organismes publics
  (RLRQ, chapitre C-65.1, r. 0.1)
- Règlement sur les conditions de disposition des immeubles excédentaires des ministères et des organismes publics
  (RLRQ, chapitre C-65.1, r. 1)
- Règlement sur les contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction des organismes visés à l'article 7 de la Loi sur les contrats des organismes publics
  (RLRQ, chapitre C-65.1, r. 1.1)
- Règlement sur les contrats d'approvisionnement des organismes publics
  (RLRQ, chapitre C-65.1, r. 2)

- Règlement sur les contrats de concession du gouvernement
(RLRQ, chapitre C-65.1, r. 3)
- Règlement sur les contrats de services des organismes publics
(RLRQ, chapitre C-65.1, r. 4)
- Règlement sur les contrats de travaux de construction des organismes publics
(RLRQ, chapitre C-65.1, r. 5)
- Règlement sur les contrats du gouvernement pour l'acquisition d'immeubles
(RLRQ, chapitre C-65.1, r. 6)
- Règlement sur les contrats du gouvernement pour la location d'immeubles
(RLRQ, chapitre C-65.1, r. 7)
- Règlement sur la disposition des biens meubles excédentaires
(RLRQ, chapitre C-65.1, r. 7.1)
- Droits relatifs à une demande d'autorisation présentée par une entreprise à l'Autorité des marchés financiers en vue de la conclusion de contrats et de sous-contrats publics
(RLRQ, chapitre C-65.1, r. 7.2)
- Règlement sur le paiement d'intérêts aux fournisseurs du gouvernement
(RLRQ, chapitre C-65.1, r. 8)
- Règlement sur le registre des entreprises non admissibles aux contrats publics et sur les mesures de surveillance et d'accompagnement
(RLRQ, chapitre C-65.1, r. 8.1)
- Tarif d'honoraires pour services professionnels fournis au gouvernement par des architectes
(RLRQ, chapitre C-65.1, r. 9)
- Tarif d'honoraires pour services professionnels fournis au gouvernement par des arpenteurs-géomètres
(RLRQ, chapitre C-65.1, r. 10)
- Tarif d'honoraires pour services professionnels fournis au gouvernement par des avocats ou des notaires
(RLRQ, chapitre C-65.1, r. 11)
- Tarif d'honoraires pour services professionnels fournis au gouvernement par des ingénieurs
(RLRQ, chapitre C-65.1, r. 12)

Règlements adoptés en vertu de la Loi sur la fonction publique

- Règlement sur les appels à la Commission de la fonction publique
  (RLRQ, chapitre F-3.1.1, r. 1)
- Règlement sur le classement des fonctionnaires
  (RLRQ, chapitre F-3.1.1, r. 2)
- Règlement sur l'éthique et la discipline dans la fonction publique
  (RLRQ, chapitre F-3.1.1, r. 3)
- Règlement concernant le processus de qualification et les personnes qualifiées
  (RLRQ, chapitre F-3.1.1, r. 3.1)
- Règlement sur la promotion sans concours
  (RLRQ, chapitre F-3.1.1, r. 4)
- Règlement sur un recours en appel pour les fonctionnaires non régis par une convention collective
  (RLRQ, chapitre F-3.1.1, r. 5)

Règlements adoptés en vertu de la Loi sur les infrastructures publiques

- Directive sur les orientations et les objectifs généraux que la Société québécoise des infrastructures doit poursuivre
  (RLRQ, chapitre I-8.3, r. 2)
- Règlement sur la tarification des services rendus par la Société québécoise des infrastructures
  (RLRQ, chapitre I-8.3, r. 4)
- Règlement édictant des mesures transitoires nécessaires à l'application de la Loi sur les infrastructures publiques. Décret 281-2014, 26 mars 2014, (2014) 146 G.O. 2, 1317

Règlements adoptés en vertu de la Loi sur le régime de retraite de certains enseignants

- Règlement d'application de la Loi sur le régime de retraite de certains enseignants
  (RLRQ, chapitre R-9.1, r. 1)
- Règlement sur le partage et la cession des droits accumulés au titre du régime de retraite de certains enseignants
  (RLRQ, chapitre R-9.1, r. 2)

Règlements adoptés en vertu de la Loi sur le régime de retraite des agents de la paix en services correctionnels

- Règlement d'application de la Loi sur le régime de retraite des agents de la paix en services correctionnels
  (RLRQ, chapitre R-9.2, r. 1)
- Règlement relatif à la désignation de catégories d'employés et à la détermination de dispositions particulières applicables aux employés de l'Institut Philippe-Pinel
  (RLRQ, chapitre R-9.2, r. 2)
- Règlement sur le partage et la cession des droits accumulés au titre du régime de retraite des agents de la paix en services correctionnels
  (RLRQ, chapitre R-9.2, r. 3)

Règlements adoptés en vertu de la Loi sur le régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics

- Règlement d'application de diverses dispositions législatives des régimes de retraite des secteurs public et parapublic
  (RLRQ, chapitre R-10, r. 1)
- Règlement d'application de la Loi sur le régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics
  (chapitre R-10, r. 2)
- Règlement sur l'application des dispositions particulières applicables aux employés de niveau non syndicable à certains employés de niveau syndicable
  (RLRQ, chapitre R-10, r. 3)
- Règlement sur l'application du titre IV.2 de la Loi sur le régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics
  (RLRQ, chapitre R-10, r. 4)
- Règlement sur certaines mesures d'application temporaire prévues par le titre IV de la Loi sur le régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics
  (RLRQ, chapitre R-10, r. 5)
- Décret relatif au partage et à la cession des droits accumulés au titre du régime de prestations supplémentaires à l'égard des catégories d'employés désignées en vertu de l'article 220.1 de la Loi sur le régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics
  (RLRQ, chapitre R-10, r. 6)
- Règlement sur le partage et la cession des droits accumulés au titre du régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics
  (RLRQ, chapitre R-10, r. 7)
- Règlement sur le partage et la cession des droits accumulés au titre du Régime de retraite des employés en fonction au Centre hospitalier Côte des Neiges
  (RLRQ, chapitre R-10, r. 7.1)

- Décret relatif au partage et à la cession des droits accumulés au titre du régime de retraite des employés fédéraux intégrés dans une fonction auprès du gouvernement du Québec (RLRQ, chapitre R-10, r. 8)
- Règlement sur le partage et la cession des droits accumulés au titre du régime de retraite des membres de la Sûreté du Québec (RLRQ, chapitre R-10, r. 9)
- Régime de retraite des employés fédéraux intégrés dans une fonction auprès du gouvernement du Québec (RLRQ, chapitre R-10, r. 10)
- Règlement concernant la revalorisation des crédits de rente obtenus en application des articles 101 et 158 de la Loi sur le régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics (RLRQ, chapitre R-10, r. 11)

Règlements adoptés en vertu de la Loi sur le régime de retraite des enseignants

- Règlement d'application de la Loi sur le régime de retraite des enseignants (RLRQ, chapitre R-11, r. 1)
- Règlement sur le partage et la cession des droits accumulés au titre du régime de retraite des enseignants (RLRQ, chapitre R-11, r. 2)
- Régime de prestations supplémentaires à l'égard des enseignants (RLRQ, chapitre R-11, r. 3)

Règlements adoptés en vertu de la Loi sur le régime de retraite des fonctionnaires

- Règlement d'application de la Loi sur le régime de retraite des fonctionnaires (RLRQ, chapitre R-12, r. 1)
- Règlement sur le partage et la cession des droits accumulés au titre des régimes de retraite prévus par la Loi sur le régime de retraite des fonctionnaires (RLRQ, chapitre R-12, r. 2)
- Régime de prestations supplémentaires à l'égard des fonctionnaires (RLRQ, chapitre R-12, r. 3)

Règlements adoptés en vertu de la Loi sur le régime de retraite du personnel d'encadrement

- Règlement d'application de la Loi sur le régime de retraite du personnel d'encadrement (RLRQ, chapitre R-12.1, r. 1)
- Règlement concernant certaines dispositions applicables au partage et à la cession des droits accumulés au titre du régime de prestations supplémentaires à l'égard des catégories d'employés désignés en vertu de l'article 208 de la Loi sur le régime de retraite du personnel d'encadrement (RLRQ, chapitre R-12.1, r. 1.1)
- Règlement concernant certaines dispositions applicables au partage et à la cession des droits accumulés au titre du régime de retraite du personnel d'encadrement (RLRQ, chapitre R-12.1, r. 1.2)
- Dispositions particulières à l'égard des catégories d'employés désignées en vertu de l'article 23 de la Loi sur le régime de retraite du personnel d'encadrement (RLRQ, chapitre R-12.1, r. 2)
- Dispositions sur la détermination de prestations supplémentaires à l'égard de certaines catégories d'employés en vertu de l'article 208 de la Loi sur le régime de retraite du personnel d'encadrement (RLRQ, chapitre R-12.1, r. 3)

Lois dont l'application est confiée au ministre responsable de la région de la Capitale-Nationale au 31 mars 2016

- Loi sur la Commission de la capitale nationale (RLRQ, chapitre C-33.1)
- Loi sur le ministère des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire (RLRQ, chapitre M-22.1)
  - Le ministre responsable de la région de la Capitale-Nationale est responsable de l'application des sections IV.3, IV.4 et IV.5 de la présente loi pour la région de la Capitale-Nationale. Il est responsable, pour cette région, de toute autre disposition de la présente loi requise pour l'application de ces sections.
- Loi sur le ministère du Développement économique, de l'Innovation et de l'Exportation (RLRQ, chapitre M-30.01)
  - Le ministre responsable de la région de la Capitale-Nationale est responsable de l'application du chapitre VI de la présente loi pour la région de la Capitale-Nationale. Il est responsable, pour cette région, de toute autre disposition de la présente loi requise pour l'application de ce chapitre.

ANNEXE III

Liste des organismes au 31 mars 2016

ORGANISMES RELEVANT DU MINISTRE RESPONSABLE DE L'ADMINISTRATION GOUVERNEMENTALE ET DE LA RÉVISION PERMANENTE DES PROGRAMMES, PRÉSIDENT DU CONSEIL DU TRÉSOR ET MINISTRE RESPONSABLE DE LA RÉGION DE LA CAPITALE-NATIONALE, AU 31 MARS 2016

Le Centre de services partagés du Québec (CSPQ) a pour mission de fournir ou de rendre accessibles aux organismes publics les biens et les services dont ils ont besoin dans l'exercice de leurs fonctions, notamment en matière de ressources humaines, financières, matérielles et informationnelles, et de moyens de communication. Le Centre vise également à rationaliser et à optimiser les services de soutien administratif aux organismes, tout en s'assurant de leur qualité et de leur adéquation aux besoins de ceux-ci. De plus, il se préoccupe de la disponibilité de ses services en région et de l'impact économique régional de son action, tout en privilégiant le développement d'une expertise interne en matière de services administratifs.

La Société québécoise des infrastructures (SQI) a pour mission, d'une part, de soutenir les organismes publics dans la gestion de leurs projets d'infrastructure publique et, d'autre part, de développer, maintenir et gérer un parc immobilier qui répond à leurs besoins, principalement en mettant à leur disposition des immeubles et en leur fournissant des services de construction, d'exploitation et de gestion immobilière.

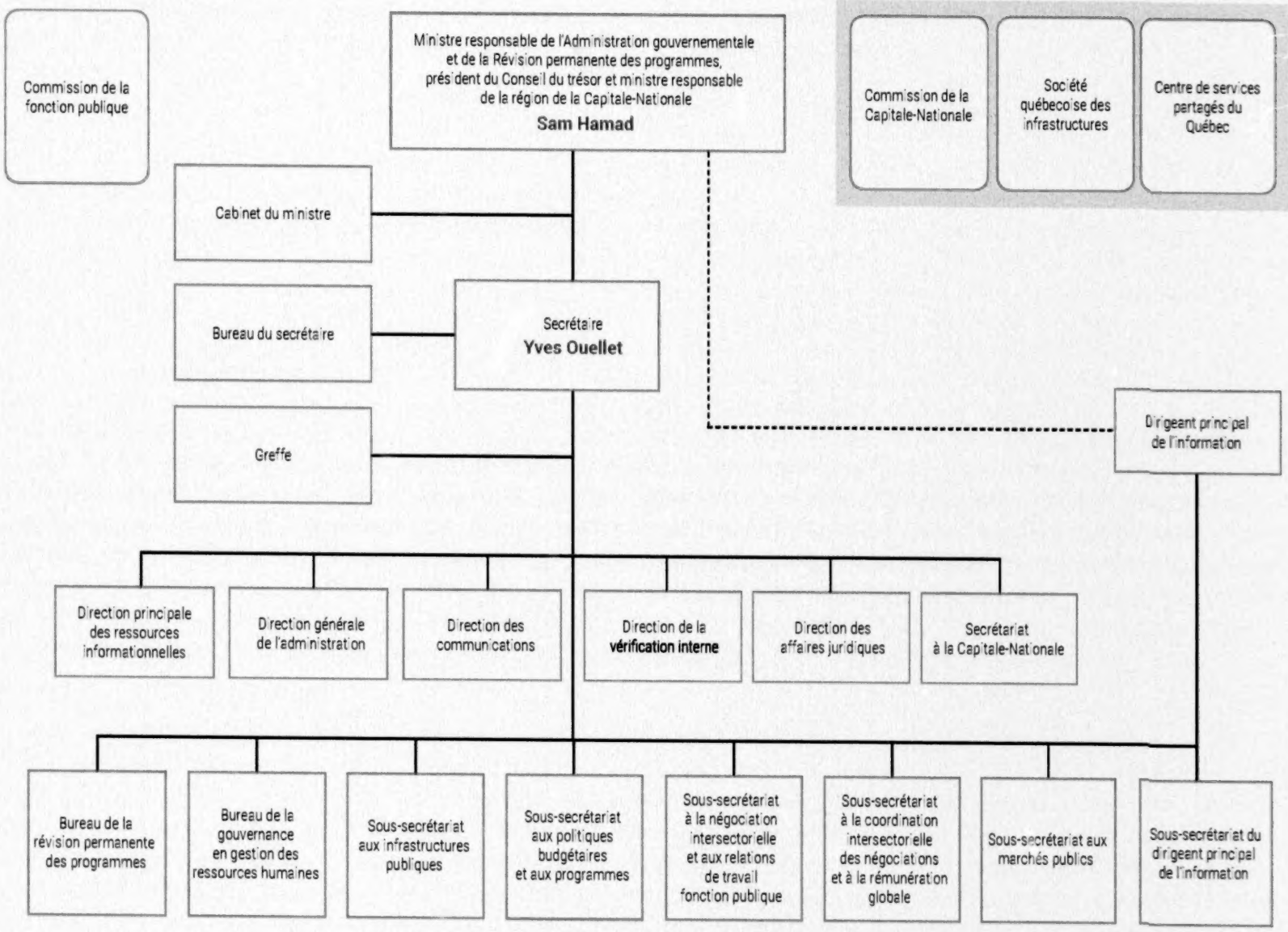
La Commission de la capitale nationale du Québec veille à ce que la capitale soit aménagée et développée en mettant en valeur ses attributs de lieu central d'exercice du pouvoir politique et administratif et de symbole national de rassemblement de tous les citoyens du Québec. Elle en assure également la promotion.

ORGANISME DONT RÉPOND, DEVANT L'ASSEMBLÉE NATIONALE, EN MATIÈRE DE GESTION BUDGÉTAIRE, LE MINISTRE RESPONSABLE DE L'ADMINISTRATION GOUVERNEMENTALE ET DE LA RÉVISION PERMANENTE DES PROGRAMMES, PRÉSIDENT DU CONSEIL DU TRÉSOR ET MINISTRE RESPONSABLE DE LA RÉGION DE LA CAPITALE-NATIONALE, AU 31 MARS 2016

La Commission de la fonction publique assure, au nom de l'Assemblée nationale, l'égalité d'accès de toutes les citoyennes et de tous les citoyens à la fonction publique, la compétence des personnes recrutées et promues ainsi que l'impartialité et l'équité des décisions prises en matière de gestion des ressources humaines. Pour ce faire, elle agit à titre d'organisme de surveillance et de tribunal

Annexe IV

Organigramme au 31 mars 2016



Secrétariat
du Conseil du trésor
Québec